

## 目標達成計画

作成日: 平成 26年 12月 15日

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

【目標達成計画】					
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間
1	14	同業者との交流が持てなかった。職員のケアのマンネリ化が見られており、また、サービス向上のための気付きの機会が少ない。	同業者との交流を持つ事により、勉強の場を作る。他事業所での発見や、自事業所を客観的な視線から見ることにより、新たな気付きを得られるようにする。職員それぞれの資質向上が図れるようにしていく。	①他事業所との協力関係を作り、訪問や受入れの計画を作成し実施する。 ②相互訪問の研修記録を作成する。 ③自事業所でのサービスの向上に繋げるため、報告会、サービス検討会議を行う。	12か月
2	19	家族から「やっぱりお世話になっているから、言わないかとも思ったけど・・・。」との言葉が聞かれた。利用者の代弁や、意見、苦情などは言いにくい事であることを再認識した。	家族が意見を発しやすいように、家族との信頼関係を深めていく。積極的に、家族の意見や要望を伺うようにして、利用者本人を共に支えられるようにしていく。	①利用者のケースカンファレンスには、なるべく参加して頂けるようにして、利用者の状態を把握して頂く。 ②利用者本人、家族の意向を十分に確認する。表現が困難な利用者の意向については、家族にも一緒に推察して頂く。 ③普段の面会時にも、家族に本人の代弁者となって頂けるようお願いし、小さな事柄でも意見を発して頂くようにする。 ④家族に、意見を言ってもらえることはありがたい事だという事を伝え、意見を伺うようにする。	12か月
					ヶ月
					ヶ月

注) 項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入してください。