

目標達成計画

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	1 23	○理念の共有と実践 ○思いやりや意向の把握 様々な場面における利用者の言葉は、利用者 を把握するために重要である	利用者の一人とゆっくり話をする時間を作り、本人の思いや情報を記録に残し、自分史作りや支援に役立てる	利用者やご家族との会話内容を介護記録やメモに残し、まとめていく。 合同でひらくミーティングで経過報告を行う	12ヶ月
2	10	○運営に関する利用者、家族等の意見の反映。大勢のご家族が交流会に参加して下さるが、意見要望は一部のご家族に限られる	ご家族から意見を出しやすい環境作り	意見箱の設置は上手く機能しなかったが、そのまま設置しておき、年に1回ご家族にアンケートを行う	6ヶ月
3	19	○本人を共に支え合う家族との関係 ホーム用には、入居されてからのアルバムがあるが利用者・ご家族用のものはない	利用者一人一人のアルバムを作ることで、思い出を形に残し、ご家族とも思い出を共有できる	主として、担当スタッフが定期的に写真の整理を行う。アルバムは利用者の居室に置いておき、ご家族がゆっくりと見ることができるようにしておく	12ヶ月
4					ヶ月
5					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。