

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	26	家族からの要望がなく、計画への反映があまりできていない。 あまり変化のない利用者への気づきや配慮が不足しているのではないかな。	家族との情報共有を図り、家族からの要望を計画に反映できるようにする。 利用者個々の日常の言動や体調等の様子観察の徹底をする。	記録簿を使用し、少しでも気づいた点を記入して、書面化する。ミーティングにて利用者の情報等を職員間で更に共有できるようにする。 全体で共有した情報等を家族にもこまめに伝え、家族が要望を言いやすいようにする。	12ヶ月
2	33	終末期に向けた事業所全体での体制作りが必要。 終末期の迎え方について、家族からの意向確認が不足している。	終末期に向けた事業所としての体制を整備する。 終末期の迎え方について、家族と話す機会を持ち、方針を共有する。	重度化や終末期に向けた体制及び方針を検討する。 事業所としての方針を伝え、家族の希望を伺いながら、方針の共有を図る。	12ヶ月
3	35	特に夜間の災害対策として、職員数が少ない時間帯になるため、利用者の避難に不安がある。	夜間の避難がスムーズに行え、災害時の被害を最小限にできるようにする。	避難経路が安全になっているか、常に確認をしておく。就寝時のベッドの高さを検討し、いつでも安全に避難できる体制をつくる。	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。