

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	38	異動等により職員の入れ替りもあり、業務に追われ、日々の生活が職員ペースになりがちである。	ゆとりのある空間づくりをする。	職員全員が業務内容を把握し個々に行動することで業務の効率を上げ、利用者と一緒に過ごす時間を増加させる。また、職員がお互いの動きと利用者の動きをを把握し、利用者がそれぞれ個々人で活動できる時間を増加させる。	3ヶ月
2	26	モニタリングが充分に出来ておらず、職員の利用者に対する対応にもバラつきがある。	モニタリングを確実に実施し、ケアの統一を図る。	利用者一人ひとりに合わせたケアプランを作成し、それに基づいたケアを実践する。また、モニタリングにより、状況に合わせたケアプランの変更をケア会議で話し合い、利用者一人ひとりの状況に合わせた対応を統一していく。	6ヶ月
3	37	利用者が、今まで以上に自分の思いや希望を表現したり、自己決定できるようにしたい。	自由に表現し、自己決定していく機会を増加させる。	過剰な介護はせず見守ることで、利用者一人ひとりが自由に表現し、生活できる状況づくりに心掛ける。また、職員が一方向的に決めるのではなく、利用者本人と相談し一緒に決めることで、利用者の意に沿った生活が送れるように心掛ける。	6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。