

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	43	排泄誘導の声掛けは行っているが、画一的な支援になっている。	入居者の排泄パターンを把握し、自立に向けての支援につなげる。	排泄チェック表を作成し、パターンを把握する。	6ヶ月
2	4	運営推進会議の開催にあたっては、家族の参加がまだ少なく、また地域関係者参加への働きかけも十分ではない。	運営推進会議の内容や意義について理解していただき、参加につなげる。	月に1回は日々の生活状況や運営推進会議の内容をお便りにて家族に報告する。地域関係者にも参加してもらえよう声掛けをしていく。	12ヶ月
3	23	利用者の情報(主に生活歴)がひとまとめになっていないため、担当以外の職員が見て一度で把握できにくい。	“生活歴”として一度で把握することができるようにする。	今までの生活歴等、引き続き時間をかけて傾聴し、(本人・家族より)生活歴ファイルを作成して記入していくことで、希望や意向の把握に努めていく。	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。