

## 目標達成計画

作成日： 平成30年4月4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	57	以前に職員の人員不足があり、ご利用者様と職員が、一緒にゆったりと会話したり楽しい時間の共有が思うように図れていない状況である。	毎日の生活にメリハリを作る。居室でゆっくりと休む時間や職員と楽しくレクリエーションを行う時間を作る。	ご利用者様と職員の会話の中から、楽しんでいただける行事やレクリエーションの提供を企画立案、実行して行く。	12ヶ月
2	60	ご利用者様の重度化により、全員での希望の外出支援が出来ない状況である。	介護度が悪化している為、全体での外出ではなく個別的な関わりで希望の外出や散歩を行い、ご利用者様が楽しみをもち日々の生活に張りを持っていただく。	ご利用者様の体調を維持管理し天気の良い日時に外出や散歩に出かけてみる。担当職員による個別ケアを年数回行う。	12ヶ月
3					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。