

## 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	34	急変時や事故が発生した時に、全ての職員が冷静に対応できるか？	全ての職員が、利用者様の変化に気付くことができ、対応できるようにする。	日常の変化に気付く事ができるように、利用者様の日々の様子がわかる様な関わりを職員全員がもつ。 色々な場面を想定し、勉強会、訓練、シミュレーションを行い、マニュアルを定期的に確認する。	6ヶ月
2	55	利用者様の変化に合わせて「できること」「わかること」が把握できているか？ 一度、出来なかったからと「できない」と決め付けていないか？	体調や日によって、「できること」「できないこと」の変化もある為、それを見極める事ができ、その時にあわせて支援ができるようにする。	日々、「できること」「できないこと」の変化がある事を念頭におき、まずは利用者様に行動してもらい、必要なところを支援する。 介助のし過ぎにならないようにする。	6ヶ月
3	21	利用者様同士が関わりがもてるような、支援が行えているか？	利用者様個々のことを知ることは勿論、利用者様同士の関係を知り、その場にあった支援ができる。 入居者様同士が関係を保てる様、またコミュニケーションが図れる様に努める。	・利用者様同士が会話しコミュニケーションが図れている時は、その様子をそっと見守る事も大切が必要。 ・職員が利用者様個々の事を理解し、今何をしたらよいかを見極めるなど全体をみれる様にする。	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。