

目標達成計画

作成日: 令和元年11月2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	23	利用者様の思いや意向に耳を傾け、利用者様の言葉を書き留め、少しでも多くの思いを叶えてあげたい。	会話から発した言葉や思いを書き留め残す。	書面にて職員全員に申し送りをし、付箋やメモを使い、走り書きでも思いを書き留める。その言葉から「何がしたいか」を聞き、本人様を中心に家族様に効力して頂き、望みをかなえてあげる(職員が思いを聴けることは直ぐ実践する)。	6ヶ月
2	54	居室内が生活感がない。	利用者様に適した環境づくり。	個人の物が少なく寒々しい環境の為、家族様と連携し、本人様の馴染みな物や写真等を飾り、落ち着ける環境を作り、また認知症の進行を防ぐことが出来る。	6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。