

## 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	6	利用者様が何かしようと立ち上がったたり動こうとしていると、危ないと思い、言葉で「危ないでしよ、動かないで、座って」と静止させてしまう。	身体、言葉の拘束をしないケア	利用者様が今何をしたいのか、しようとしているのかを優しく問い掛け、危なくなれば見守りをし、出来ない事など、寄り添い介助し、日頃の状況、気付きなど、スタッフ同士話し合う。	1ヶ月
2	19	ご家族の中に状況や態度が分からず不安に思われている方もおられる。	利用者様(本人)をご家族をホームと共に支えていく関係を築いていく。	毎月の請求書を送る際に、1ヶ月の利用者様の様子、変化等を居室担当の職員に一言記載させてもらったものを一緒に送り、少しでも本人の様子がわかる様、提供していく。	1ヶ月
3	49	最近は外出が少なく、自立歩行が出来る方でも外へお散歩となると、ふらつき、疲れやすく、あまり歩かない人に見られて、行きたがらない。	1ヶ月に数回は受診以外、外出、お散歩、ドライブ等心掛け、実施していく。	日頃、外出を心掛けていき、1対1の対応、もしくは数名ずつ交代でお連れし、外出が楽しみにつながっていけるようにしたい。	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。