

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	23	訴えのある利用者にはゆっくりと話を聞いて対応して思いや意向を把握しようとしているが、訴えのない利用者に対しては、職員の判断で生活リズムを作ってしまうことがある。	訴えのない利用者に関してもゆっくりと話す時間を設け、言葉にできなくてもその人の思いをくみ取って支援できるようにしていきたい。	午後、職員が複数いる時間帯に職員からコミュニケーションをとるよう心がけ思いや意向を探る。知りえた教法はケース記録に入力し職員間で共有しカンファレンスで話し合う。	6ヶ月
2	49	感染症の拡大により、外出の機会が減っている。	車を使つての外出は3ヶ月に1回を目標とし、天気の良い日には施設の周りを散歩する程度でも外に出て外気にあたることを目標としたい。	年間の外出会の計画を立て、外出する月のシフト調整を図る。天気の良い日などは全員ではなくても少人数をこまめに支援できるよう散歩した利用者、日にちを共有できる表を作成する。	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月