

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 | 10 | 面会時、運営推進会議等で利用者様、ご家族様に意見を出していただけるよう努めていますが、具体的に意見があがることがありません。 | 利用者様、ご家族の発言しやすい場を設けます。 | 面会時等に職員と利用者様、ご家族様一緒により話しやすい雰囲気づくりに努めます。場合によっては自室や事務所等でケアマネジャー、管理者が対応しより具体的なニーズをくみ取りサービスの向上につなげていきます。 | 6ヶ月 |
| 2 | 20 | 馴染みの人・場所との関係の継続が難しい利用者様もいらっしゃいます。 | 利用者様一人ひとりの思いをうかがい、馴染みの人・場所との関係が継続できるよう支援します。 | 利用者様の思い、今までの習慣、趣味、大切な人、場所についてをうかがい、ご家族様からの情報収集を行います。大切にされている馴染みのものについて、継続できるよう具体的な方法について話し合い対応できるよう努めます。 | 6ヶ月 |
| 3 | 20 | | | | 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。