

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なるよう、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	37	認知症の進行により会話成立が難しくなり、希望等を伝えてくれることが難しくなっている。	本人の希望を上手に聞き出す。意思表示が困難な方には視覚・聴覚に働きかけ、少しでも希望が聞きだせるようにする。	今より更にゆとりを持って意見を聞きだせるようにする。それでも自己決定出来ない時は、本人の性格や人生歴を考慮した選択法の質問などを行う。意思表示が困難な方には表情から読み取事ができるようにする。	8か月
2	12	日々の状態によって休憩時間が短くなったり、定時に帰れないことがある。休憩時間や定時退勤できる体制を図り、職員の負担を減らしたい。	決められた時間、毎日休憩できるようにする。また定時に退勤できる業務内容の見直しをする。	報告・連絡・相談を密に行い、重複なく業務遂行できるようにする。無駄な業務がないか再確認する。	12か月
3	24	利用者の人生歴の把握がきちんと出来ていないところがある。その方に寄り添ったケアが出来るよう、センター方式の見直し・聞き取り等を行う。	一人ひとりの人生歴や生活環境を把握し、その方に寄り添った日常生活を提供できるようにする。	センター方式を見直し、人生歴だけでなく現在の状態も見直す。家族や友人からも情報収集したり、本人からも意見を聞き、見落としがないか再確認する。	12か月
4					か月
5					か月

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。