

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	以前は玄関を解放していたが、現在帰宅願望の強い方や外に出て行こうとする方が多いので安全確保の為、常に施錠している。	鍵に頼らない事を基本にする。	入居者の比較的落ち着いておられる午前中、職員の人数が多くなる8時半から鍵を開ける。中ドアをチャイムが鳴るようにして職員が見守る。	改善済
2	40	食事を介助する入居者がいる為、職員が、一緒に食事をとる事はしていない。	食事の楽しみを共有できる語らいの場を作っていく。	楽しみを共有できる語らいの場作りとして、まずは10時と3時のお茶の時間、お茶を飲みながら話をする。	改善済
3	36	プライバシーへの配慮は認識しているが、安全確保の為トイレはカーテンで仕切り、居室のドアには大きい透明のガラスをはめている。	トイレ、居室を使用する入居者の立場に立った考えを持つ。	トイレのカーテンは全部ではないが、ドアに変更、全居室の入り口には中が見えない様にカーテンを設置	改善済
4	20	親類や知人との関係が途切れなよう、家族にも協力を依頼しているが時と共に疎遠になっている。	馴染みの人や場所との関係が途切れなよう、支援に努める。	家族に写真を持って来てもらったり、馴染みの人や場に関する会話も取り入れていく。	3ヶ月
5	26	随時モニタリングし見直しを行っているが、モニタリングの書式が記号での評価になっている為わかりやすい書式が良いと考える。	計画書とリンクしたモニタリングの書式を、職員共同のもと検討する。	現在のモニタリングの書式(記号での評価)も活用し、更にわかりやすい書式(言葉での評価)を検討導入する。	6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。