

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	20	個人によって出来ている、できていないの差があるので現状、軽度の方中心になっており、重度の方への支援が不足している。	人間関係や社会との関係を把握し、行きつけの場所、馴染みの場所への外出支援を行う。	面会があった時には家族、知人との関係性やよく訪れていた馴染み深い場所、好きな場所を聞き出し、重度の方へも介助者を増やして安全面に考慮し外出支援を行う。	12ヶ月
2	23	自分の要望、希望が言えない方に関して家族の思いが一番となり、本人の本当のニーズを理解できているのかと思う事がある。	一人ひとりの思いや暮らす方の希望、意向の把握に努める。	ケアの際には本人へ声かけを行い移行を確認する。本人をよく観察し希望に沿ったケアを行う。本人の楽しみ(アクティビティ)を持って頂く。	12ヶ月
3	36	誇りやプライバシーに対して、お忙しい時など声かけが上手く対応できていない事がある。	本人の誇りを尊重しプライバシーの確保に努める。	全職員が一人ひとりの誇りを尊重し、声かけの言葉も優しく、声のトーンに注意して気持ちを傷つけないようにする。	12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、行を挿入して下さい。