

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	○思いや意向の把握 一人ひとりの思いや暮らし方の希望、意向の把握に努めている。困難な場合は、本人本位に検討している	利用者様の発言や行動をこまめに記録に残す。	①利用者に関わる時間を作る。②関わりの中で利用者が何をしたいか、どうしてほしいか理解する。③利用者の発言をメモにとり記録に残す。④利用者の発言を職員間で共有する。	12 ヶ月
2	40	○食事を楽しむことのできる支援 食事が楽しみなものになるよう、一人ひとりの好みや力を活かしながら、利用者と職員と一緒に準備や食事、片付けをしている	食事が外部発注になったが利用者の希望した食事やおやつが提供できる機会を作る。	①利用者の希望を聞く。②行事に合わせて準備を行う。③手伝えることがあれば手伝っていたできるよう準備する。	12 ヶ月
3					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。