

## 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	職員に対して研修を行っていない	権利擁護制度を理解する	①施設内研修や外部派遣研を通して、権利擁護制度について学習し理解を深める。	12ヶ月
2	7	生き生きとした表情や姿の表出が出来ていない	一人ひとりの本人の意思を大事にする	①個人の暮らし方の情報を把握し「何がしたいのか」常に本人の視点で考え支援を行う。 ②利用者の気持ちに寄り添ったレクリエーションやイベントを企画する。また、この人が側にいると「安心する・楽しい」と思われるレクリエーション的な存在になり、利用者の笑顔を引き出す支援を行う。	12ヶ月
3	8	希望の場所への外出が出来ていない	行きたい場所への支援	①利用者の思いを聞き取り、散歩や馴染みの場所、季節を感じる外出等を支援する。 ②感染症に罹患しないよう日々の感染予防対策を徹底するとともに、蔓延防止に努める。	12ヶ月
4	10	気軽に訪問が可能な雰囲気作りが出来ていない	気軽に話しやすい環境作り	①日頃から笑顔を絶やさずに、気持ちの良い挨拶を行う。 ②家族が安心して過ごせる居場所を確保する。 ③面会時には写真や動画等を用い、日頃の利用者の様子や状況について分かりやすく伝える。 ④家族の話を傾聴し、思いや気持ちを受容しながら接する。	ヶ月
5	2-②	家族への報告状況(金銭管理・職員の異動等)	家族との情報共有	①年度始めには、グループの職員紹介を広報誌にて行う。 ②お小遣いの使用状況について3ヶ月毎に家族へ報告する。	12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。