

## 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	52 (19)	利用者の居住くん感は即ち、自宅であるが、空間の有効活用が出来ておらず、殺風景な空間となっている	安らぎを感じる居心地の良い場所作りと、季節感のある環境作りをして、入居者さんに安心して過ごしていただく	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自由な談話コーナーやソファを設置する</li> <li>・仕切り、つい立て等を設置してプライバシーの確保を考える</li> <li>・季節に応じた、花や装飾品などを飾る</li> </ul>	6ヶ月
2	23 (9)	利用者個人個人の生活の記録やケアプランに沿ったケアの実施状況や達成状況の記載が乏しく、利用者のニーズや日課などの把握が不十分である	ケアプランに沿った個人個人へのケアの実施。記録方法の改善による利用者の生活の深部まで把握できるようにする	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の希望や意向を改めて整理し、または再度聞き取りをして、その内容を文書で残す</li> <li>・利用者の日課として、希望や意向に沿ったサービスを提供する</li> <li>・日課の様子を具体的に記録する</li> </ul>	6ヶ月
					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。