

## 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の5	鍵による心理的な圧迫感があり、安全確保を鍵に頼っている。	安全確保を鍵にたよらず、いつでも外へ出れるように配慮する。	鍵をかける時間帯は必要最小限にする。	1か月
2	23の9	入居所の思いや意向が上手に引き出せていない。	アセスメントツールに本人の言葉を具体的に記入していく。	普段の会話の中から思いや意向を引き出すコミュニケーションを取っていく。	1か月
3	26の10	ケアプランが具体的な介護計画になっていないところがある。	全員のケアプランを具体的に支援できるように計画をする。	モニタリングでスタッフがニーズを把握し具体的に実行していく。	3か月
4	36の14	各居室の一か所透明ガラスがこちらからのぞきこめるようになっているので、利用者方の心理的な不安やストレスになりえる。	透明ガラスを工夫して不安やストレスを感じないようにする。	利用者側から見えないように全員の窓に紙でかくして見えないようにする。	0.5か月
5	43の16	トイレの位置がわかりづらい。	理解度に合した方法で場所間違いを防ぐ工夫をする。	トイレのドアにわかりやすく表示し居室ドア前を個人のもので飾りわかりやすくする。	0.5か月

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。