

目標達成計画

作成日: 令和 2年 8月 29日

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	21	利用者間のトラブル・人間関係の不满があり、支援の対応不足	不穏にならないよう、スムーズな人間関係を築きあげる。	<ul style="list-style-type: none"> 利用者同志の相性を考慮し、一人一人個別に向き合い理解し臨機応変に楽しく過ごせるよう支援する。 孤立しないように支援する。 毎日、皆で楽しく会話が出来よう、レクリエーション等充実させる。 	12ヶ月
2	34	目の届かないところでの転倒・転落の危険がある。	転倒・転落事故を起こさない。	<ul style="list-style-type: none"> 利用者の動きを把握し、瞬時に対応できるように環境を整える。 危険を予測し、速やかに対応する。 	12ヶ月
3	33	重度化して、利用者の個別のニーズに偏りがある。	重度化しても本人の意向に沿うケアをする	<ul style="list-style-type: none"> 重度化している利用者の状況、状態を把握し、健康管理に努める 重度化してもその人らしく暮らせるように職員が連携をとり支援する 	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。