

## 目標達成計画

作成日：令和 3年 11月 19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		歩行困難な利用者様が増えて、車椅子の利用が増えたことにより、車椅子より転倒・転落事故がおこりそうな場面が多々ある。	転倒・転落が起きないようにする。	一人ひとりの利用者様の動きをきちんと把握し、利用者様の行動から目を離さないようにすると、共に言葉かけを工夫する。	12ヶ月
2		一人ひとりの思いや意向の把握が難しく、思いを汲み取ることができない。	一人ひとりのニーズをきちんと把握し、穏やかな生活が送れるようにする。	日々の関わりの中で、個々の言葉や表情、態度などから、本人の意思を察するように努め、思いや意向に添えるケアをしていく。	12ヶ月
3		一人ひとりの日々の身体状況の変化が大きいため、個人の対応ができていない。	個人の状態を把握し、その時々々のケアをしっかりとする。	利用者様一人ひとりの身体状況の把握をきちんとして個々の対応を正確にする。	12ヶ月
4		日常の介護ケアに時間がかかり、日常のレクリエーション等の楽しみの時間が少なくなっている。	日々、室内でも楽しんで頂けるようなレクリエーションをする。	1日の中で利用者様の希望を聞きながら、室内でも季節感を感じて頂けるようなレクリエーションを工夫し実行する。	12ヶ月
5					

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。