

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		入居前の本人に会いに行き希望や思いの聞き取りを行っている。生活歴等、家族への聞き取り、アセスメント作成を行っているが、より詳しく把握を行っていく。	利用者本位を中心に据え生活歴や本人の思い意向の聞き取りを行い家族の意見を含め、よりその人らしさの把握を行う。	日常生活の中で座って会話をする時間を作り、その人の思いの聞き取り、共有を行う。また、入居前の本人への聞き取りも継続し、家人へもその人をより詳しく知る為の記入シートを作成し記入の協力を頂く。	12ヶ月
2		日常生活リハビリで筋力低下の予防を行っているが、筋力低下による転倒も見られた。業務分解を行い、その人の出来る事を見極め、ADL維持に努める。	本人の持っている能力・今出来ている事の継続が出来る様、支援を行う。	職員が自立支援の意識を高め、過剰介護にならないよう、作業分解を行う。また、リハビリ体操の実地や、掃除等の日常の家事を利用者で行う事でADLの維持を支援していく。	12ヶ月
3					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。