

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	20	”馴染みの人や場との関係継続の支援”をするに当たり、利用者様の生活歴の情報が乏しい。	本人・家族から少しずつでも情報を収集し、職員間で共有していく。また、利用者様の人生の中で思い入れのある人や場所の情報を引き出し、繰り返し会話することで繋がりは途切れていないという思いを感じてもらう。	日常的な利用者様との会話の中で聞き取りを行ったり、家族が来られた時や電話等で思い入れのある人や場所の情報を収集する。	6ヶ月
2	49	日常的な外出支援が殆どできていない。人員に余裕がない。	利用者様が少しでも外気に触れる機会を作っていく。	人員に余裕がない間は、無理せず短時間でも玄関先の椅子に座り外気浴する時間を作るように努力する。人員に余裕ができれば、近くの公園や神社へ行ったり、本人が希望する場所があれば、出来る範囲で外出支援を行う。	6ヶ月
3	7	利用者様が車椅子に座りっぱなしになっている時がある。また安易に窓を施錠している時があり、身体拘束の芽になっている。	車椅子に座りっぱなしにしない。安易に施錠しない。	車椅子に座りっぱなしにせず、椅子に座り直すようにする。利用者様の様子・状態に応じて臥床時間を設ける。安易に施錠しない習慣を身に付ける。利用者様の行動を再度確認し、施錠をしないの別の案を検討する。	6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。