

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	23	本人からの意見が聞き取れない方もいるが聞き取れる方に対し本人の思いや、希望等が聞き取れていない。	本人の思いや意向を把握し、本人らしい生活ができるプラン作り。	本人の思いや意向を聞き把握する。日々の会話などから得た情報やモニタリングを充実させスタッフ間で共有し本人の思いや意向の把握に努める。	3ヶ月
2	40	食事の提供の仕方がマンネリ化している為、食事を楽しく摂る工夫をしていきたい。	食事を楽しく摂る工夫をし、食べたいと思える環境作り。	食事提供する際盛り付けや見た目を工夫し食べたくなる食事の提供。見守りするスタッフがコミュニケーションをとり楽しい環境を作る。	3ヶ月
3	49	行事での外出や花の水やり等の外出は行っているが回数も少ない為、気分転換の出来るこまめな外出をしていきたい。	こまめな外出を心がけ地域との繋がりを持つように支援していきたい。	近隣を散歩したり、たまには喫茶店でお茶をすることも日常生活に取り入れていきたい。	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。