

## 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	36 37 38	・「一人ひとりの人格を尊重し尊厳を守る」 言葉掛けや対応が適切なものであるか。 ・利用者の希望の表出や自己決定が出来るように働きかけが出来るか。 ・その人らしい暮らしが出来ているか。	ご利用者様、本人がやりたいこと・出来ることを見出し、自立支援を確立していく。	・慎重に対応する必要性の高い利用者を対象に、全職員でカンファレンスを開催。具体的な声掛けや接遇のケアプランを立てること。 毎月のモニタリングで検討していく。	6ヶ月
2	23 24 25	・利用者の思い、希望要望、生活の意向を明確にされているか。	利用者一人ひとりの思いを捉え、ケアプランへの反映。全職員がその思いを実現させていき、達成感を得る。	・ケアプランはご本人、ご本人を取り巻く周囲の人達で作成していく。	6ヶ月
3	18 38 48	・毎日の暮らしがマンネリ化し、退屈なものになっていないか。	毎日の暮らしがマンネリ化せず、夢や楽しみのある生活を送っていけるよう、明るく元気に過ごす事が出来る。	・趣味、娯楽、園芸、スポーツ等具体的にその方にあったものを提案していく。 ・職員と共に行動する役割を作る。	3ヶ月
4	49	・「日常的な外出支援」 個別の希望に添った外出が出来ていない。	毎月1回は、外出の計画を立て、実行する。	・個々の要望を伺う。 ・シフト調整を踏まえた計画を立てる。 ・少人数での外出。	6ヶ月
5					ヶ月

注) 項目の欄については、自己評価項目の 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。