

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
 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	3	〔○事業所の力を活かした地域貢献〕 地域交流スペースの貸し出しや法人主催の家族介護者教室・ボランティアの集いや認知症サポーター研修等を開催したが、さらに個別の技術提供・情報提供の必要性を感じた。	定期的に施設独自の「絆づくり介護教室」を開催し、施設の情報発信・施設開放を行い、地域交流を図る。	2ヶ月に1度、地域の皆様(少数)と介護教室を開催し、交流の場を設けながら施設の情報発信を行う。	2ヶ月
2	19	〔○本人を共に支えあう家族との関係〕 今後もさらに、本人と家族の絆を大切にし、共に情報を提供しながら支援を行う。	「利用者便り」を家族各々に配送し、安全と安心等家族との信頼関係に構築に努める。	3ヶ月に1度、個別通信を作成し、利用者の生活が定期的に把握出来るよう、情報の交換を行う。	3ヶ月
3	37	〔○利用者の希望の表出や自己決定の支援〕 利用者懇談会や気付きのノート等の利用で支援して来てたが、今後はさらに個別な支援で自己決定の支援を行う。	それぞれの思い出を大切に、その人らしさ、感謝される心を大切に支援する。	居室担当制を敷き、個々の要望や個人にあった生活支援を行う。	1ヶ月
4					
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、行を挿入してください。