

## 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	39 40 50	①ご利用者により、職員の関わり方にムラがある。 ②出来る力(役割づくり)を活かせきれてない。	ご利用者の持てる力を活かせる場づくり	①1日1回その方が輝ける時間を作る。 ②関われることや、その方の出来る事を探しケアプランに反映する。	6ヶ月
2	21 28	ご本人を共に支え合う関係づくりの充実	ご家族にもっともっと関わって頂く	①ご本人の思いや願いをご家族と一緒に叶える ②面会の少ないご家族へお手紙などで情報を伝える。(ケアプランの発送・近況状況報告)	12ヶ月
3	8	ご家族へ権利擁護に関する制度の説明義務があるが、充分伝えれていない。(アンケートにより)	ご家族に、権利擁護制度を伝える。	①ご家族に権利擁護制度のパンフレット送付 ②職員間で、権利擁護について学ぶ	1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、行を挿入して下さい。