

## 目標達成計画

作成日: 平成 28年 3月 23日

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	19	職員と家族は月1回の交流会で本人の日頃の様子や本人が希望していることを伝えるように努めているが、家族の方が本音で職員に希望を伝えることが出来ているだろうか。遠慮していないだろうか。	家族の方が本音で希望や意向をつたえることが出来る関係をこれからも築くことが出来る。	月1回の交流会だけでなく、家族の方の都合で面会に見えた時にも日頃の様子や本人の希望を伝えたり、家族が本音で希望を話すことが出来るように、暖かな雰囲気作りを心掛ける。	6ヶ月
2	23	一人ひとりの思いや希望、意向の把握に努めているだろうか。困難な場合、本人本位で検討しているだろうか。	食事やお茶の時間を充実した時間となるように職員が利用者さんと共に過ごす時間を大切にする。	利用者さんがつぶやいた言葉やしぐさから、どんなことを望んでいるかを把握して、利用者さんの希望を実現できる支援が出来ているかをモニタリングする。利用者さんが満足して生活できる支援を追究していく。	6ヶ月
3					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。