

## 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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	25	日々の個々の過ごし方が把握できていない時がある。記録が不十分な時があり、情報の共有が十分でなくなる可能性がある。	周囲に目を配り利用者の変化、行動に気づく事、生活リズムパターンシートや記録を忘れない事。	自分が関わった事だけでなく、排泄や体調の変化、面会時家族からの連絡を申し送りノートに記載して情報を共有する。また、勤務者間でしっかりと申し送る。	6ヶ月
2	38	利用者のペースを大切にしているか、スタッフの都合を押し付けているのではないか。	スタッフが利用者の現状、生活のペースを把握し、その人らしい生活ができるような支援を行っていく。	利用者の思いや希望をくみ取り、利用者が何をしたいのか見極めながら、スタッフの都合を押し付けない支援を行っていく。	6ヶ月
3	49	利用者一人一人に合った外出の機会が少なく、行く人が限られている。	外出に限らずユニット内での行事、レクリエーション等を積極的に行っていく。その日の体調や状況に合わせ、外出や散歩等で五感の刺激から夜間への安眠やスムーズな排泄につながるよう支援する。	利用者の思いをくみ取り、何をしたいのか見極めながら押し付けない支援を行っていく。歩行困難な方や寝たきりの方もその日の状況に合わせ周辺の散歩を日常的に行えるように支援していく。	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、行を挿入して下さい。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。