

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	38	○日々のその人らしい暮らし 一人ひとりのペースに合わせる事が困難な場合は、出来るだけ理解してもらえるよう説明し、強制や強要のないよう心掛けている。	・個別に気づきや工夫を記録する。 ・記録することで、情報の共有を図る。	・職員研修で、観察力、記憶力の向上を図る。 ・申し送り等で、情報交換を図る。	12ヶ月
2	46	○安眠や休息の支援 一人ひとりの生活習慣やその時々状況に応じて、休息したり、安心して気持ちよく眠れるよう支援している	体調等を考慮し、その時に応じた支援に取り組んでいる。	・天候の良い日、居住者の体調を考慮し、時間を設ける。 ・職員の勤務を工夫し、支援体制を整える。	12ヶ月
3	44	○便秘の予防と対応 便秘の原因や及ぼす影響を理解し、飲食物の工夫や運動への働きかけ等、個々に応じた予防に取り組んでいる	薬ばかりに頼らず、きなこ牛乳や運動など、個々に応じた予防に取り組む。	職員の体制を整え、本人の希望に可能な限り対応する。	12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。