

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		利用者様一人ひとりの楽しみや役割を支援する機会が少ない。また、希望に添った外出や余暇が行えていない事がある。	一人ひとりの能力を活かしたり役割や余暇を提供する事で、日々の生活の中での張り合いや楽しみを持てるようにする。	利用者様との日々の会話の中からくみ取った新しい情報を職員間で共有し提供する事で、日々の生活の中で、役割や楽しみが持て、張り合いのある生活となるように努めていく。	12ヶ月
2		現存機能の把握不足、職員間のコミュニケーション不足等により、過剰な支援を行っている事がある。また、同じ利用者様でも職員によってケアの仕方が違うことがある。	現存機能の把握に努め、職員間で情報共有をする事で、過剰な支援を避け、同一の支援が行えるように努める。	会議や日々の記録での職員同士の情報の共有を行い、その方の現存機能を活用できるような環境を作り、同一の支援をしていくようにする。	12ヶ月
3		居室内の環境を整備し、本人がより安心して生活を送る事が出来る環境を作りであるかを見直す。	居室の環境を整え、プライバシーの空間を意識し、居室環境を考えていく。また、一つひとつの声掛けの仕方に注意をし、接遇に配慮して住みやすい場所となるように努める。	ご家族様の協力のもとに今まで使い慣れた筆筒や家具等を使用して、居室で本人が安心して過ごせるような環境に努めていく。また、人的環境である職員もストレスを溜めないような環境作りに心がけ、接遇の向上に繋げ、利用者様がより安心した生活ができるようにしていく。	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、行を挿入して下さい。