

## 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	21	○利用者同士の関係の支援 認知症の進行などにより出来ないことが増え、 孤立して仕舞うことがある。	トラブルのない、生き生きとした楽しい生活を送ってもらう。	スタッフが『出来ること』『出来ないこと』や入居者同志の関係を把握し、利用者同士が仲良くできるようにスタッフが間に入り家事などをやっていただく。みんなで仲良くやれそうなレクリエーションを探す。	12ヶ月
2	38	○日々のその人らしい生活 1人1人のペースを大切にしているか？ 本人の希望に添っての支援をしているか？	業務優先にするのではなく、穏やかに生活していただくために、ゆとりのある対応をする。	家事やレクリエーションをやって頂くのに強制することなく、本人の『思い』を大切にする。その為にも寄り添いその人の『思い』を聴く時間を作るようにする。また、スタッフはゆとりを持った対応を心掛ける。	12ヶ月
3	11	○運営に関する職員の意見の反映 意見を聞く機会をもっと設けて欲しい。	それぞれの意見をまとめて、代表者に伝える機会を作る。	2ヶ月に1回の職員会議の場で、代表者に職員の意見を伝えることができるよう、朝の申し送り時などに管理者がみんなの意見聞きをまとめる。	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。