

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	23	利用者同士の関係の支援	レクリエーションを通じて利用者様同士の仲間意識を持ってもらい、横のつながりが持てるようにする。	1. レクリエーションの時間に参加可能なものを提供する。2. 利用者同士がトラブルになら無い様に問題行動のある利用者の側には、職員が付き添う。3. カンファレンス時に利用者が孤立していないか実施状況の確認を行う。	6ヶ月
2	25	思いや意向の把握	利用者の現時点での思いや考えを聞き取っていくよう努力し、本人からの意思を伝えることが困難な方には今までの発言や家族の意向を聞き取り把握する。	1. 利用者の「私の姿と気持ちシート」を作成する。2. 家族様への意向を聞き取ることが出来るシートを作成、記入していただき、思いが伝えられない方も情報を収集し今後の支援に取り組む。3. 職員全員で情報を共有し意向の把握に努める。	6ヶ月
3	51	日常的な外出支援	様々な形での日常的な外出が平均的に出来るようにする。	1. ベランダでの体操や日光浴を行う。2. 施設前のコンビニにおやつを買いに出かける。(希望者) 3. 職員の勤務状況や車の手配などを事前に行い、利用者の希望に応じて1対1での外出支援を行う。	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、行を挿入してください。