

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	20	現在は、利用者家族以外の友人や近隣の方等との交流及び馴染みの場所への訪問等が希薄である。	利用者本人と、馴染みの人・場所の関係を継続できる。	利用者が入居前に暮らしていた生活状況を再度確認を行い、入居前の関係や場所が訪問できるように支援する。	6ヶ月
2	23	思いや意向の把握を行う為に、センター方式のシートや園独自の様式(気付きシート)を活用し、尚且つミニカンファレンスを行う事としていたが、実践できていない。	利用者の人となりを知る事で、その利用者の思いや意向をくみ取ったプランが出来る。	中断していたミニカンファレンスを再開、記録を必ず行う事で以前のように様々な視点での介護計画が出来るように支援を行う。	6ヶ月
3	40	職員が利用者と同じテーブルで同じ食事を食べておらず、共同生活を行っているという感覚が、職員にあまり養われていない。	利用者・職員共に同じ空間での食事を楽しめる。また、その環境を作る。	食事の準備・後片付け等は今まで通り、利用者と共に行う。これに加えて、利用者と共に食事を行う(同じテーブルで行う)工夫をする。例:食事介助者が一緒に食事も食べるようにする等。	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。