

## 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	54	居室の空間は広いが、窓の位置が高く、日よけのカーテンをしている事と、入りロドアを日中も閉めているため、風の通りが無い状態となっている。湿度の為に壁紙がはがれる等の影響が出ている。	プライベート空間を居心地の良い物にする。	プライバシーと安全に配慮しながら換気に努め、すでにクロスがはがれ、カビ等が出ている所は専門業者に依頼し修繕する。	6ヶ月
2	23	アセスメントツールの活用や日々のケアの中で、寄り添う事で思いの把握に努めているが、取り組みの現状が明確にされておらず、本人本位の支援に至っていない。	その人らしい暮らしの支援が出来る。	センター方式のアセスメントツールを活用し、利用者のケース担当の職員が一人一人の利用者に寄り添いながらシートを埋めていき、利用者の思いを把握し全職員で共有する。又、その思いが少しでも実現できるよう努力する。	3ヶ月
3	33	利用者が重度化した場合のホームでの支援は難しいと伝えているが、現状はホームでの生活を希望される家族が多い。ホームの対応力や利用者の状態変化に伴う対応など、方針の共有には至っていない。	全職員、家族、関係者と方針の共有を図る。	どの程度までの重度化に対応できるのかを全職員、家族、関係者と話し合い、詳しく文書化し方針の共有を図る。	6ヶ月
4					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。