

## 目標達成計画

作成日: 平成 31年 4月 日

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		利用者の日常の様子と変化の情報伝達における濃淡の解消に取り組む。	利用者の日常の様子と変化を分かりやすく、確実にご家族に伝達できるように取り組む。	説明データーについては、本人の様子の変化が分かり易いものを選択し、ご家族の面会状況なども考慮し、伝達方法なども検討するなかで、日々の変化がご家族に伝わるように取り組む。	12ヶ月
2		利用者一人一人の人格の尊重とプライバシーの確保に気を付ける。	日常生活では、御一人おひとりの人生の歩みを尊重しつつ、プライバシーの確保に気を付けながら、希望に沿うよう支援していく。	御一人おひとりの経歴、日常における行動や言動などから、利用者ご本人を十分に把握・理解するように努める。	12ヶ月
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。