

目標達成計画

作成日: 令和元年 9月 27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	33	重度化した場合や終末期のあり方について、早い段階から本人・家族等と話し合いを行い、事業所で出来る事を十分に説明しながら方針を共有し、地域の関係者と共にチームで支援に取り組む必要がある。	契約時の同意書を貰っているが、今後は終末期の指針マニュアルを作成して、職員研修も実施し、体制を整えて利用者・家族の希望を受け入れられるよう取り組めるように努力する。契約時に重度化した場合、事業所の出来る事・出来ない事を利用者・家族に説明し話し合い、同意書を貰っている。利用者の体調に変化があれば主治医より家族に説明し、支援に取り組んでいる。	マニュアルを詳細に作成し、職員研修を実施していく。	6ヶ月
2	40	食事が楽しみなものになるように利用者と職員が一緒になって準備や食事・片付けをしている。	食事は利用者にとって楽しい時間であり、職員と一緒に会話を交え楽しく食事が出来るよう努める。	定期的に誕生日会や流しそうめんなどの行事食を取り入れ、利用者の希望を聞き、たこ焼きなどを一緒に作ったり、また遠足に出かけ外食することもある。	6ヶ月
3					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。