

目標達成計画

作成日: 令和 4年 3月 25 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	20	職員と利用者との関係が援助する側、援助される側という傾向がある。 利用者の介護度が軽度と重度の二極化の傾向があり関わる頻度の差が生じている。	職員と利用者が共に協力して楽しい生活を送れるように目指します。	利用者職員が協力して共通の目的をもって一緒に作業(家事やレクリエーション)を行える環境をつくる。 積極的に声掛けを行い職員から関りを持ち、活気ある生活を送っていただく。 利用者同士がお互いのできることを生かして協力して共同生活を送れるような関係作りの援助を行う。	12ヶ月
2	48	施設全体的に重度化傾向にあり身体機能、認知機能の維持向上が困難になってきている。	体を動かす機会を設けて身体機能の維持・向上を目指します。	体を動かす機会(ラジオ体操や散歩など)をつくり、継続して取り組む。 毎月理学療法士に利用者を診てもらい身体機能の維持向上のための助言を受け、生活機能向上のためのプランニングを行う。 利用者ごとの残存機能を把握し、機能を活かせるような動作をしてもらうよう援助を行う。	12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。