

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	36	プライバシー保護の強化	羞恥心への配慮	・トイレへの誘導、声かけ時、口調、大きな声を控える等の配慮を、又難聴の方へは耳元でそっと声かけする。 ・排泄時は前にタオルをかける。個々のタオルは毎日交換する。 ・入浴時の脱衣時もタオルを当てる。浴室から出る時も同様。 ・月1回ホーム会議で10分ずつ勉強会に当て、心理的虐待、人権擁護について学ぶ。	2ヶ月
2	23	心身の活動性の低下(本人の思いや要望を伝えたり、聞き出すことが困難になってきている。)	自分らしく生活できる様、個々の支援への見直し	・今出来ていることを維持できる方法の強化。 ・センター方式のツールを活用、再度情報の確認。(家族にも協力を得る) ・情報共有をホーム会議で行いプランへ活かす。 ・日々の記録を見直し、プランと評価が分かりやすい方法を検討する。	6ヶ月
3	35	地域との連携強化	地域の人々との相互の協力体制を築く	・4月から町内会に加入。 ・定例会議に参加。お互いに情報を交換していく。 ・町内の行事に積極的に参加。 ・おとなりさんの事をまず良く知って頂き、お互いに協力し合える様話し合っていく。(特に災害時の協力体制について)	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。