

## 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	6	更に、スピーチロックの改善が進むよう、勉強会等を継続的に実施されることを期待する。	スピーチロックの改善について、事業所内だけではなく、全社的に継続して取り組む。	毎月1回、身体拘束に関する会議において職員の意識改善を図るとともに、2か月に1回の身体拘束適正化検討委員会において、グループ内の事業所から意見を聴取し、現場にフィードバックしていく。	12ヶ月
2	26	プランを作成されるときは素晴らしいと思います。ただ、プランの支援内容を具体的なものにされることを期待する。	プランの支援内容を、「サービス提供者がどのようなかわり方をすれば良いか」記載し、具体的表現に変更する。	本人の希望することを深く聞き取り、支援内容に反映していく。記載の一例として「歌が歌いたい」というニーズに対して、「誰の、なんという曲」や、「外出したい」というニーズに対して「いつ、どこへ、何をしに外出する」と、ニーズをデマンドに変更する。	6ヶ月
3	33	本人がどこで最期を迎えたいかをそれとなく本人の意向を確認されることを期待する。	モニタリングやアセスメント時に、本人の意向を確認することに努める。	入居中の方に関してはモニタリング時に、新規入居をされる方についてはアセスメント時に、計画作成担当者が本人の意向を確認する。	6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。