

### 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	49	外出希望の多い方や歩行状態が比較的良い方はドライブや買い物、外出等、月に数回は外出されている。しかし、身体や下肢機能が低下された方については外出頻度が少なくなっている。	定期的な体操等により、身体機能や下肢筋力の低下防止および向上に努め、日常的な外出支援の機会を増やす。	毎日のレク活動の中に、30分程度リハビリ体操の時間を設け、アセスメントやチェックシートを活用して、定期的に身体機能の状態や効果を把握する。	12ヶ月
2	36	研修会やカンファレンス等により、利用者様一人ひとりの人格の尊重や、人生の先輩として尊敬の念を持って接することなどを確認しているが、排泄や入浴時の声かけなど不適切な言動が見られる時がある。	常に、利用者様に対する尊敬や敬意の念を持って仕事に臨み、人生の先輩であるという気持ちを忘れず、言葉遣いや声の大きさ、行動に注意する。	日勤者は朝の申し送り時に目標や注意事項を復唱し、夜勤者は寮母室に掲示した目標等を確認して業務に入る。また、各自業務の終了時に目標が達成できたかどうかを振り返り、月1回の研修会で確認する。	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。