

## 目標達成計画

作成日:平成26年11月15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	21	一部の決まったご利用者の対応になってしまうことがある。	1人のご利用者につききりにならず、全員とコミュニケーションを図る	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ご利用者全員が参加できる体操やゲームを行う</li> <li>・スタッフがカバーしあって1人になっているご利用者に寄り添う</li> </ul>	6ヶ月
2	38	職員側の決まりや都合を優先することがある。	ご利用者のペースに合わせた支援(その時の状況や要望に応じられる様)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外に出たいの訴えに対して朝だけではなく昼でも散歩に同行する。</li> <li>・3分でもその方と真剣に向き合える時間を作る</li> </ul>	6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。