

## 2 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	22	・思いや意向の把握 利用者との会話や表情から、利用者の想いや希望を把握できるよう努力はしているが、本人本位なのか疑問が残る。	一人ひとりの思いや暮らし方の希望、意向を把握するため、今までよりも聞く機会を設け、耳を傾けていきたい。	月に一つ項目を決め、職員全員が利用者一人ひとりに話を聞く時間を持ち、意向をまとめ、より良い支援ができるようにしたい。	1ヶ月毎 1年をかけて
2	33	・災害対策 現在、ベランダの避難階段を外したままである。	来春までに階段を設置する。	設備課に依頼済。	来春まで
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。