

## 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	一人ひとりのその日の希望に沿って、戸外に出かけられる支援が、あまり出来ていない。活動量の多い方、家族の協力が得られる方は以前より外出の機会が増えているが、訴えない方や急な希望に対応できていない。	外出の困難な方を中心に年一回でも外出の機会を作るという目標は達成できたが、もっと外出の機会をつくる。	ケア担当者を中心に個別の希望を把握すると共に職員の業務内容を見直して外出の機会を増やせるようにしていく。	12ヶ月
2	45	開設当初より利用者が重度化され浴槽につかれない方が増えてきた。たまにはゆっくり湯船につかってほしい。	毎回とはいかないだろうが月に何回かは同法人内の特殊浴槽のお風呂に入りに行く機械をつくる。	近くの小規模多機能の施設にある特殊浴槽を使えるように調整する。職員に特殊浴使用方法の研修を受けてもらう。職員の配置・業務の分配を考えて時間の調整を行う。	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。