

## 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	玄関は死角になっており、出入りの把握が出来ず施錠をせざるを得ない状況で洗濯場・風呂場など入口も施錠されている。	玄関を開ける時間帯を作る	<ul style="list-style-type: none"> <li>・風呂場、洗濯場、デイの廊下の鍵は開けておく</li> <li>・玄関を開けられることが出来る時間帯を確認</li> <li>・開錠出来るところを段階的に開けてみる</li> </ul>	12ヶ月
2	20	家族の意向や、馴染みの場所を把握がしっかりと行う事が出来ておらず関係の継続が出来ていない	一人一ヶ所は馴染みの場所へ行く	<ul style="list-style-type: none"> <li>・家族の方とカンファレンスを行う(情報収集と了承)</li> <li>・再度、利用者様より、馴染みの場所を伺う</li> </ul>	12ヶ月
3	49	日常的な外出支援が出来ない	目的のある外出が増えるよう計画するように意識付けを行い、それを実施する	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日常的な買い物を勤務時間内に一緒に行く</li> <li>・スタッフ同士で協力して時間の確保に努める</li> <li>・利用者様の希望や要望を聴き、出来る事から始めてみる。</li> </ul>	12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。