

## 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	36	コミュニケーションが中々成立しない利用者によっては一方的な声かけになることがあり、利用者のペースに合わせられていないことがある。	利用者が自身の思いや要望を職員へ伝えられる機会をより増やす。	・全職員参加の利用者に対するコミュニケーション技術に関する研修を設けることで、職員自身に振り返りの機会を増やす。・職員に対して親しみを持っていただく為に、利用者に適した言葉かけを工夫し行う。	9ヶ月
2	49	利用者の希望や、季節外出、周辺地域のイベント情報、遠出外出計画をもとに外出支援を行い、気分転換を図っています。その中で季節や、その他の理由により外出支援が減ることで、利用者の精神的なストレスが気がかりである。	外出支援を増やすことで、利用者の精神的なストレスを軽減することを図り、施設での生活を快適に過ごしていただく。	・施設周辺への散歩外出を積極的に取り入れる。・少人数外出や個別外出の支援を促す。・外出をしない日には、日光浴の支援を行う。	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。