

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        | 16   | パット内にとどまらず衣類にまで汚染がある      | 失禁が軽減するように援助する | 排尿時間を観察・記録する事で、排尿パターンを把握し、声掛け(トイレ誘導)をする         | 6か月        |
| 2        | 16   | パット交換、衣類汚染確認、トイレへの同行拒否がある | 拒否なく誘導が出来る     | 自尊心を傷つけないように、個人に合った声掛けの仕方を考え、スムーズに誘導が出来るように工夫する | 6か月        |
| 3        |      |                           |                |   | か月         |
| 4        |      |                           |                |   | か月         |
| 5        |      |                           |                |   | か月         |

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、行を挿入して下さい。