

## 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	25	歩行能力等、心身の状態に合わせた介助ができない。アクシデントを未然に防いだり、対策、対応が統一できない。	御利用者様の心身状態、有する力等の現状を把握し、おひとりおひとりに合わせた安心、安全な支援を行う。	御利用者様の言動から、全体の状態を把握する。日々の記録に残して、職員全員が情報を共有する。アクシデント発生時は共有し、予防、対策を考える。	12ヶ月
2	48	御利用者様おひとりおひとりの楽しみや張り合いがある生活を支援していきたい。	夏祭りや文化祭等法人の行事を活用して、準備の段階から一緒に取り組み、役割や満足感、充実感を得られるようにする。散歩や外出を通じて四季を感じて頂く。	御利用者様の経験や知恵、力を発揮する場面を日常的に作る。お花見、ぶどう狩り、紅葉狩り等、季節行事や外出支援を行う。生活空間に花や緑を多く取り入れ、中庭や畑からも季節を感じられるようにする。	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、行を挿入して下さい。