

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	23	利用者のニーズに答えられない部分がある。	定期的に外出、または地域の方との交流を図る。	・季節を感じられるような外出への取り組みと、地域の方々とのふれあいへの環境を整える。	6ヶ月
2	36	利用者のプライバシーが守られていない部分がある。	全職員が利用者個々のプライバシーへの配慮を徹底する。	・利用者が他者の居室に入ることを職員が見守り、その都度適切な助言をする。 ・職員が個人のプライバシーを尊重し、配慮した対応・対人援助を心がける。	6ヶ月
3	49	利用者の外出支援が出来ていない部分があるため下肢筋力の低下が懸念される。	可能な限り継続して外出等を行い、体力や筋力の維持・向上を図る。	・利用者の体調や天候・気温等を考慮した上で可能な限り、散歩等筋力維持に繋がる運動を取り入れる。	6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。