

### 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	5	歩行困難な方が立ち上がろうとした時、耳が遠い方への声掛け時声が大きくなったり、口調が強くなる。(職員が少ない時や介助中)	本人も周りも不快にならない声かけをする。	基本そばへ行き声掛けをする。介助中など焦らず声のトーンを考え声掛けをする。	12ヶ月
2	18	コロナの為外出が出来ていなかった。	徐々に元の状態へ戻していく。	本にの希望があれば家族との外出や地域の行事への参加ができるようにしていく。	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。