

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	48	利用者と共に調理・洗濯等行っているが、それぞれに出来る能力を持っている利用者がたくさんいるにも関わらず、一部の利用者に固定してしまっている。	利用者一人ひとりの有する能力をしっかりと把握し、それぞれに合った役割を持ちながら張り合いや喜びのある日々を過ごしてもらいたい。	・利用者の有する能力の引き出しの為コミュニケーションをしっかりとる。・職員によって声掛けに差があるのでそれぞれどのように利用者に働きかけているのかミーティング時を利用し話し合う・職員が自分の業務として日常の活動をとらえ自分でしてしまっている職員に対してお互いに注意が出来る環境を作る。	6ヶ月
2	49	日中の活動量が少なく座ったままの状態である時間が長く、利用者の足の筋肉が落ちてきてしまっていることを感じる。	外出の機会を増やしたり、本人の好きな事を日常の生活に取り入れることで、日中の活動量を増やし体力の維持に繋げる。	・天気の状態を見ながら近所へ散歩等へ行く。 ・利用者が自ら動きたくなるような声のかけ方を工夫したり、様々な企画をたて参加を呼び掛けていく。利用者とのコミュニケーションから好きな事や楽しみごとを知り継続的に支援出来る様話し合い実行していく。	3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。