

## 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        | 45<br>(17) | 前日の入浴者にも声を掛け、利用者の希望を聞く等、選択の幅を確保してほしい。                     | 当日の入浴者以外にも入浴希望者がいないかの声掛けを行っていく。 | お風呂場の入口以外にも「いつでも入浴できます」の張り紙の掲示と、入浴表に希望者も入浴可と記載したり入浴担当者が必ず1人には、声掛けするように取り組んだ。 | 4ヶ月        |
| 2        | 49<br>(18) | 外部の資源を利用し販売車が来た時に利用者が買い物できるように工夫をしたり、個別でドライブ等の支援をしてはいかがか。 | カンファレンス等で話し合い可能な限り支援に取り組んでいく。   | 移動販売訪問時に、リビング・ダイニングにいる利用者様への声掛けの実施と、天気が良く、職員の確保が出来る日に、ドライブ等に連れていけるよう検討したい。   | 4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。