

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	4(3)	行政の出席がない会有一些。家族の出席が多く意見も出されているので、行政が毎回出席して家族の意見を聞く機会にしてほしい。	行政にできる限り参加していただく	行政の都合等考慮しながら日程調整を行う担当者が不都合な時は代役を決めて参加して頂く	6ヶ月
2	6(5)	施設は身体拘束に含まれるということ職員は認識し、外に出たいという利用者への対応を施設することで済まらずに、気持ちの理解や工夫等共有してほしい。	外出の機会を増やす	状況に応じて散歩やドライブをする機会をもうける	6ヶ月
3	45 (17)	入浴日と時間を決める事なく、毎日その人のタイミングに応じて声をかけながら、希望があれば支援して欲しい。	毎日入浴できるよう支援する	その日に入りたい人など希望を聞き入れ、入浴していただく	6ヶ月
4	54 (20)	解説間もないということではあるが、利用者各自の居場所として居室作りをしてみたいか。	安心して過ごせるような居室作り	個人の好きな物(絵、飾り等)を作成する	6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。