

## 2 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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	6	夕方外に出たいという要求に答えることが出来ず、季節がら、日没後に施錠しているため、仕事帰りの家族の面会が、気軽に立ち寄ることが失われつつある。また、本人の意思の尊重に働いていない。	行動背景を探り、適切な関わりを見出す。また、更なる見守り体制の強化。	日中の過ごし方を積極的に外に出る機会を多くもち夕方には満足して出掛けたい気持ちを薄らぐよう関わる。また、外に出たい要求があった時、職員が一緒について出掛けられる体制を作る。行動背景の情報収集に努め、適切な関わりや対応を見出す。	10ヶ月
2					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。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。