

## 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。

【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	49	外出の好き嫌いなどあるが、外出の頻度は多くない。利用者の身体的、精神的レベルや、職員体制などにより困難なことが多い。	利用者の外出の頻度を今以上に増やしていく。	職員体制の確保に努めると共に、施設周りの散歩などを取り入れ、気分転換を図れるような外出機会を増やしていく。	3ヶ月
2	15	訴えがある際にできる限り聞くようにしているが、業務や職員の数などにより待ってもらったことがある。	利用者から訴えがあった際にはその場で聞けるようにする。	職員体制に確保と、業務の見直しを検討し、いつでも訴えが聞けるような状況を作っていく。	3ヶ月
3	48	利用者の重度化によりできることが少なくなっており、利用者の持つ役割が少なくなっている。	利用者それぞれが役割を現在以上にもってもらえるようにする。	利用者のレベルを的確に把握し、日常生活場面だけでなく、他の場面でも役割が持てるように考えていくと共に、職員体制の確保に努める。	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。