

## 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。  
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	23	状態の変化に気づきが遅く、「今何を求めているのか」に対応できていない。	今何をしたいのか、気付ける職員になる。	たくさん関わり、たくさん会話をしてその中から利用者様の思いを感じ取れるようにする。	1年
2	25	出来ていた事、現在出来ている事、出来そうな事の変化に気づきが遅い。	利用者様の状態の把握が出来るようになる。	・～私の出来る事～シートを活用。 ・職員間の情報の共有。	1年
3	26	行った事は書かれているが、生活の様子の記録があまり細かく出来ていない。	利用者様の発した言葉に耳を傾け、行動に目を向けられる支援をする。	行動に対しての動き・表情・言動を記録できるようにする。	1年
4					
5					

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。