

## 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	11	重度化しつつある利用者が、車椅子での浴室及び脱衣所の出入りがスムーズに出来ない状態。特に体重のかかる利用者さんの方向転換が難しい。	浴室及び脱衣所の入り口を拡張してスムーズに車椅子の出入りが出来るスペースを作る。	脱衣所が洗濯場にもなっているので、洗濯機の位置などを工夫し、空間を出来るだけ拡張する。リネン庫も移動してスペースの拡張を図る。浴槽内に車椅子からの移動の際の補助用具を用意する。	3か月
2	26	利用者個々のその人らしさを長く維持し、マンネリ化したレクリエーションなどを工夫して、残存機能に刺激を与え、個々の素質を維持してもらう。	家族、本人からの要望を吸い上げ、機能維持を支援する。方向訓練、リハビリなどの他に余暇を活用し、その人の得意とする能力を引き出す支援をする。	食材の下ごしらえ、食器拭き、食後の片づけ、布巾・ぞうきん縫いなど、職員が付き添い支援する。	1か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。