

## 目標達成計画

作成日: 平成31年 4月 3日

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	49	・外出の際にはその都度タクシーを頼まなくては いけないため、頻繁に使用するとご家族の金銭 負担が大きくなってしまふ。	・気分転換が出来つつあまり金銭的負担を かけないような近場を探し、外出の場を設け る。	・入居時にタクシー代はご利用者負担になっ てしまうことを必ず説明する。 ・ご家族にも協力して頂き、一緒に外出する機 会を設けて頂く。	6ヶ月
2	23	・趣味などをもっておらず、余暇の時間もうた た寝をしたテレビを見ているだけといったご利用者 がいる。	・洗濯もの畳みや食器拭きといった職員の 手伝いだけでなく、自分の時間を有意義に 使えるような趣味を一緒に探す。	・ご本人に何かやりたいことがないか聞く。 ・アセスメントシートを見直し、趣味に繋がるよ うなものがないか探す。	3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。