

目標達成計画

作成日：平成 27 年 9 月 17 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	57	利用者と職員が一緒にゆったりと過ごせる時間が一日のなかにもあまりない。	利用者と職員が一緒にゆったりと過ごし、コミュニケーションの量を増やす。	10時と15時のおやつの時間にできるだけ業務をせずに利用者と一緒に過ごせるよう、業務を見直す。	2ヶ月
2	60	外出の機会があまりなく、施設内でのみの生活になってしまっている方がいる。	普段の外出以外に、少なくとも1年に一回は本人の行きたいところを聞き、そこに行けるよう支援する。	あらかじめ行きたいところの聞き取りを行い、誕生日あるいは誕生月にそこに行けるよう支援する。	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、行を挿入してください。