

## 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	5	車いす使用しているご利用者に対し立ち上がらないで、動かないで等の行動を止めるような声掛けをしてしまう事あり。	スピーチロックにならない様な声掛けをする。	移動したことが分かるような工夫(音が鳴るように)する。移動したい時はスタッフに声を掛けるように伝える。一人で動いた時の危険性を説明する。スタッフ間の声掛けを密にする。	12ヶ月
2	14	誇りやプライバシーを損ねる様な言葉掛けをしないよう話し合っているが、時々「トイレ」「おっこ」等の言葉を皆の前で言う事あり。	必ず本人の耳元で伝える様にする。	朝の申し送り時気を付けるよう声掛け合い、意義付けしていく。	12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。