

## 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	11	職員の提案から、居室の掃除や食事作りなどに、利用者自身が役割を持って関わることが、本人の状態維持と自立のために必要だと捉え、現在、支援体制や方法を計画中である。その実践に期待したい。	職員は、利用者様を生活を共に支え合う関係として捉え、利用者様の自立度に応じた役割や支援について、職員同士で、常に検討し合い実践につなげていく。	利用者様の思いや出来る事を中心にしたサービスプラン作り①食事作りへの参加(希望献立・得意料理など)②居室の清掃(手すり拭き・モップ掛け)に参加③運営推進会議への参加④買い物支援(自己にて購入・支払などをして頂く)⑤利用者様の生活歴などの情報・日常会話などから職員が積極的に、思いや希望を汲み取りサービスにつなげていく。	6 か月
2					か月
3					か月
4					か月

注1)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。

注2)項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。