

## 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	54	居室内トイレ空間がカーテンとなっておりプライバシー空間としての確保が出来ていない。	利用者が望む空間作りをする。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者、家族との意見交換の実施。</li> <li>・個別的な対応をとる。</li> <li>・設計時等の意図の確認。</li> </ul>	6ヶ月
2	48	一人ひとりの生活暦や力を活かした役割、楽しみごと、気分転換等の支援が十分でない。	一人ひとりの能力を活かす。 楽しみごと、気分転換等の支援をする。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出来る事、出来そうなことへの声掛けと実施。</li> <li>・利用者アンケートをもとに楽しみごとの機会を増やす。</li> </ul>	12ヶ月
3	19	本人を共に支えあう家族との関係が十分でない。	共に支えあう関係を築く。(家族との連携を図る)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・月1回の報告に加え、状態変化のあった時には連絡をする。</li> <li>・来所時には、近況を伝える。</li> <li>・声掛けしやすい雰囲気作りを心がける。</li> <li>・行事の際などに意見交換が出来る場を設ける。</li> </ul>	12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。