

## 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	52	浴室の脱衣室と洗濯機・乾燥機が一つの空間にあり、曇り気を感じるできないため、カーテンによる間仕切りを作ることで、入浴の際に脱衣室の曇り気が味わうことができるのではないか。	洗濯機・乾燥機が見えないように間仕切りカーテンをつける。	消防法上の防災カーテンの設置となるため、新年度予算にて購入設置をする。	2ヶ月
2	23	毎月の会議にて、全利用者のかデイと意向がまとめられているが、個別にまとめることで前後の変化等の把握ができ本人の暮らし方が見えるのではないのでしょうか。	記録様式を個人ごとにまとめられるように検討して実施する。	ケアマネを中心として、様式の変更を行う。	3ヶ月
3	54	使っていた家具などを持ち込んでいただけるとようにし、使い慣れ過ぎしやすい部屋づくりを進めてください。	自分の物に囲まれた、住み慣れた曇り気をつくる。	今後も家族に声かけをし、本人の使っていた物を家具等に限らずに持ち込んでいただき、落ち着ける曇り気づくりをしていく。	6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。