

## 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	36	日中はほとんど鍵をかけている	安全に配慮しながら鍵をかけない時間を増やしていく	利用者様の状態や職員の配置状況を考えて、気分転換に散歩等して穏やかな時間が過ごせるよう配慮する	12 か月
2	43	できるだけプライバシーの確保について配慮は行っているが、十分には行えておらずプライバシーを損なっているように思う	一人一人の人格を尊重しながらケアを行っていく	言葉かけに注意し職員間でお互い注意する 一人一人の人格を理解できるようカンファレンスを必要に応じて行う	12 か月
3	23	自立に向けての支援がなかなか出来ておらず、ついつい手を出してしまっていることも多い	排泄チェック表を有効に利用し、一人一人のパターンや能力を把握し自立を目指す	一人一人の排泄パターンを理解し、その方に応じた支援を行う	12 か月
4					か月
5					か月

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。