

## 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	23	個々の表情、言動から、その人の本心が正確に職員が理解出来ているか再認識する	その人その人の思いや要望を理解し支援する	利用者と職員の信頼関係が構築出来るコミュニケーション技能を職員全員が習得できるよう勉強会を設け、その人の本心を理解、把握したケアが提供できる職員の質の向上につなげる	6 か月
2	49	本人の希望に沿った日常的な外出に家族や地域との交流が図られているか	なじみの人との交流を深める為の外出支援	個々の希望に添えるよう、個別での外出計画を立てる(誕生日外出の際、希望により家族への協力を依頼)。地域の人との交流が図れるよう福祉会館(すこやかDS)への外出機会を設ける	3 か月
3					か月
4					か月
5					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。