

## 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	4(3)	運営推進会議への家族の出席が少なく、今後、家族や利用者も参加しやすいような工夫により、さらにサービスの向上が図られると良い	運営推進会議により、当事業所を更に知って頂けるよう多くの方に参加して頂ける会議としていく。また利用者様とご家族の参加型の会議の開催を設けていく。	運営推進会議について、担当者からご家族に個別に開催にあたっての目的を説明し、参加して頂けるよう工夫する。また利用者様、ご家族の参加型の会議開催を検討していく。	6ヶ月
2	49(18)	日常的な外出支援について、昨年より意識は向けられているが、スタッフの実感とし、まだまだと感じる面もある。今後も外出支援を行う一方で、外出時の写真をご家族に見て頂き、外出の協力が得られるよう雰囲気を作り、機会を増やす工夫も必要	日常的な外出について、実行しやすいようスタッフの意識を高める。またご本人の思いを聞き取りながら、ご家族様を含めた外出支援(同行)について検討していく。	日常的な買い物や散歩などすすめていくと共に、少人数の外出など気軽に出かけられるような内容の外出の検討する。またご家族様参加の季節に応じた外出ツアーなど計画も試みて行く	12ヶ月
3					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。