

## 目標達成計画

作成日: 令和 5 年 1 月 27 日

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	10 (6)	ご家族へは電話や面会の際に、入居者の状態を伝えているが、コロナ禍で面会も少なく、情報量も少なくなっている。その為、ご家族の不安もあるのではないか。	月に1回、ホームからの情報提供として、入居者のご様子をお便りにして発送する。	記入する内容を決めて、原本を作成し、職員に周知。 ご利用者の各担当者が毎月初めにお便りを記入し、管理者が確認して発送する。	2ヶ月
2	49 (18)	外出支援が少ない。	通所の社会資源を調査、活用して、外出を行う。	・買い物支援に向けて、近所のスーパーや、コンビニの利用客が少ない時間を調べておく。 ・ご利用者が車いすでも利用できるレストラン等、事前に調査し、了承を得ておく。	6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、行を挿入してください。