

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	10	(運営に関する利用者、家族等の意見の反映) 担当者会議の場でなくてもご家族来所時は意見や要望は聞き入れるような取組は行っているが、ご家族から見たらご本人が安心した生活を送っているように見えないとのご意見もある。	来所頻度の低いご家族が来やすい環境を作る。 イベントに参加しやすい取組を行う。	毎月の報告時に、ご本人の様子ができるように写真等で工夫をする。 書面でのお誘いだけでなく直接お誘いすることを心がける。	12ヶ月
2	49	(日常的な外出支援) 業務優先や、人員不足により日常的な外出が出来ていないのが現状である。 利用者が「行きたいとき」の外出ではなく職員の都合に合わせた外出となっている。	個々のペースに合わせた外出支援を行える。 外出にこだわらず、事業所の庭も活用する。	事業所内の環境を整え、庭や他フロアの行き来がしやすくなるようにする。	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月