

## 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        | 19   | 家族様の関係性・連携が密に出来ていない・希薄と感ずることがある。    | 希望・思いを汲み取り、職員へ周知・伝達し、支援に活かしていけるようにする。 | 希望・思いを汲み取れるように普段からの電話や面会時から、関係性作りに努める。また、申し送りノートへ記録し周知徹底する。                         | 6ヶ月        |
| 2        | 49   | 外出支援を積極的に実施していたが、コロナ禍のため、実施が出来なかった。 | 三密にならず、対応できる所へ少人数(個別)にでの機会を確保していきたい。  | 今年度の遠出外出は中止になりましたが、来年度にはコロナが治まり継続出来るように調整していきたい。また、それに代わる施設内での楽しみ方(レク)を考えていくように努める。 | 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、行を挿入してください。