

## 目標達成計画

作成日: 平成25年 2月15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	○運営に関する利用者、家族等意見の反映 家族の意見、要望を管理者や職員並びに外部者へ表せる機会を設け、それらを運営に反映させる。	家族の面会が少ない方や、遠方の方の意見・要望を聞ける機会を増やす。	家族へのお便りの中に、家族の意見が手軽に聞けるような項目を入れる。 また、アンケート用紙を準備する。	12ヶ月
2	49	○日常的な外出支援 一人ひとりのその日の希望にそって、戸外に出かけられるよう支援に努めている。また、普段は行けないような場所でも、家族や地域の人々と協力しながら出かけられるように支援してゆく。	天気の良い日は、外に出て気分転換を図る。また、地域の行事に参加できるように支援する。	一人ひとりの身体状況や希望に合わせて、裏庭で日光浴をしたり、散歩にでかける。 また、地元のイベントや催しに出かけられるように地域の人に協力をお願いする。	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。