

## 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	35	水害・地震の避難誘導方法がない	水害・地震の避難誘導方法のマニュアルを作成する	個別の避難誘導方法を踏まえたGHとしてのマニュアルを作成する	12ヶ月
2	19	日々の利用者様の生活の様子が家族様に伝わりにくい	遠方におられる方にも分かりやすい伝達方法を考える	毎月1回送付しているお手紙の見直し・検討 手紙の内容の書き方の検討 行事の様子が分かるような情報誌を作成する。 家族と一緒に本人を支える為に電話等を利用し様子を伝えるだけでなく家族からの要望も聞ける関係をつくる	6ヶ月
3	48 49	利用者が行きたい場所・なじみの場所等に出掛ける機会が少なくなっている。個別の外出等充分でなく、楽しめる機会が少ない。	ひとりひとりに合った外出支援が定期的に出来る。外出の計画・実行が段取り良く出来るようになる。	本人の今までの日課・なじみの場所等、本人だけでなく家族にも聞き取りアセスメントを行いプランに取り入れる。 個別のプランを合わせて、外出予定表を作成し計画的に実施する。	6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。