

## 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	26	目標を達成するための細やかなサービス計画が立てられているが、個々のサービスに対する評価があれば良いと思われる。	行事を1つにまとめず、保育園交流会、紅葉外出、ボランティア喫茶、公園外出、制作活動、各季節行事など、ご様子を記録に残しているが、評価＝ご利用者が楽しまれていたかどうかを残し、次に活かせるようにする。	行事の記録を記入する際に、ご利用者の話された言葉、会話、表情を記入するなど、ご様子をしっかりと記入し、サービス計画の評価をする時の参考にする。	1ヶ月
2	49	機会があれば近くのショッピングセンターへの買い物や公園に出かけていますが、もう少し遠くの日常と違った場所へもお弁当を持って出かけたり、喫茶店でお茶を飲んだり、利用者と担当職員2人で個別に外出する企画もあれば気分が変わってさらに良いかと思われます。	利用者本人が楽しい、うれしいと感じて頂ける支援を行う。ご家族との外出、外食の機会を増やし、たくさんの思い出を作してほしい。	施設内でのお菓子作りや制作活動、洗濯たみ、食器洗いなど出来ること、やりたいと思われたいことは積極的に支援し、生活の中でのやりがいを感じて頂くことは継続する。ご利用者、ご家族が外出、外泊、外食を希望された時は、施設として出来る支援として、送迎、備品の貸出などを継続して行う。	1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。