

(別紙4)

陽だまり

作成日：平成 29 年 10 月 28 日

## 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	個別計画を有効に活用し、職員同士で情報を共有し、円滑に進めていけるようにする。	新しい個別計画の書式に慣れ、毎週金曜日に職員間でミーティングを行い情報を共有し、チームで統一性のあるサービスを提供する。	毎週金曜日に職員間でミーティングを行う。ケアマネとの連携のため、QOL向上委員会を設置し、各ユニット毎、隔週木曜日にカンファレンスを実施する。	12ヶ月
2	49	一人一人の希望に沿った日常的な外出支援が行えるようご家族様と連携を図っていく。	月1回買い物する日を作り、外出機会を増やす。ご本人様・ご家族様の思いを理解し1つ1つ実践していく。	年に2回ご家族様との交流会を開催している中で普段の思い等をお互い伝え合っていくことでご家族様の思いを理解する。ケアプランの変更作成する際等にご本人様の思い等をご家族様へお伝えしていく。	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月