

## 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	20	利用者が馴染みの人や、場との関係を継続する機会が少ない。	利用者が入居以前の住み慣れた地域での生活を継続できるような支援をすること。	アセスメントを強化する。面会時に話合いの機会を設ける。	3ヶ月
2	20	同上	同上	知り得た情報を職員全員で共有できるよう、申し送り方法を検討する。(事務所内のホワイトボード、ノート等)	3ヶ月
3	49	一人一人の希望に沿った外出支援ができていない。利用者の身体的な問題から、外出できる人が限られている。	一人ひとりの希望を汲み取ったり、住み慣れた地域で活動を継続できるよう外出支援をする。	アセスメントを強化する。地域の商店、喫茶店など馴染みの関係をつくり、利用者が気軽に寄れる環境を作る。	3ヶ月
4	2	認知症カフェの地域住民の参加が少ない。	地域にお住まいの高齢者(認知症)と家族様が気軽に立ち寄れるような、手作りの認知症カフェ。	認知症利用者が実際に接客できるような環境を作る。認知症カフェの中で、体操、歌、講習会を開催する。	6ヶ月
5	2	地域の小学校、幼稚園等の関わりが少ない。	幼稚園、保育園との関わりを持ち、小学生も気軽に立ち寄れる事業所作りをする。	幼稚園、学童保育所へ訪問の機会を設ける。	6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。