

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	4	運営推進会議の本来の姿としては 利用者様の参加も必要であるが現在は参加していない。参加可能であり希望される方には声かけし参加されるよう促す事が望ましい。	利用者様やサービスの実際・評価の取り組み状況などについて報告や話し合いをサービス向上に活かしていく。	市町村にも相談し今後の課題として取り上げ、必要であれば参加して頂く	6 か月
2	49	ご家族のアンケートによると、現状としては定期的に外出しているにも関わらず外出に対しての満足が低い。通信や外出記録を作成し家族に外出していることをもっとアピールできる方法を考えていく。	施設の中だけで過ごさずに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し、家族様にもその様子を伝え安心していただく。	引き続き 天気の良い日は、散歩や外気浴・買い物にお誘いする。通信や外出チェック表を作成し家族に、外出を楽しんで頂いた事をお伝えしていく。	6 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。