

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 | 49 | 日常的に近隣へ散歩などしているが、ご本人の行きたいところ等への外出が出来ていない。 | 利用者の希望に沿った外出支援ができる。 | ご家族からの情報収集や、利用者との日々の会話の中から、外出についての希望を聞きだし、実現できるよう支援します。 | 3 か月 |
| 2 | 20 | 災害時に備え、防災訓練、避難誘導訓練等行っているが、地域との協力体制を築けていない。 | 災害時に備え地域住民との協力体制が築ける。 | 地域全体で防災について考える場所づくりとなるよう、避難訓練を実施する際、地域住民に呼びかけ参加していただけるよう努める。 | 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。