

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	8	権利擁護に関する理解と説明が十分ではない。	制度の知識を深める機会を設け、利用者及び家族へ個々の状況に沿った説明を行う。	①内部研修の実施、外部研修への参加を通して知識を深める。 ②制度がより身近なものとなるよう、リーフレット等の設置し、それらを活用しながらわかりやすい説明を心掛ける。 ③制度の動向や改正等に関する情報収集を適宜行い、現状に沿った制度活用への提案等に繋げる。	12ヶ月
2	21	外出について、利用者及び家族の要望に沿った内容、機会が十分ではない。	利用者及び家族の要望を再確認し、柔軟な外出支援を行うことで、サービスの満足度を高める。	①利用者や家族等へ要望を直接聞きとり、その情報をベースに具体性のある外出計画を作成する。 ②近隣への散歩や買い物の頻度を増やすことで、社会との繋がりがりや充実した日常生活を実感できるようにする。	12ヶ月
3	12	利用者個々の日常生活における思いや意向の把握や取り組みが十分ではない。	利用者個々の希望を把握し、日中活動等を通して充実した日常生活に繋げる。	①利用者個々の基本情報や生活歴等を通して、趣味活動への取り組みや役割の創出を図る。 ②意向、要望については家族とも共有し、時には協力も得ながら実践していく。	12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。