

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	49	季節ごとの行事外出や、地域でのイベントへの参加の機会を多く持っているが、外出の計画をしていても参加(本人の意思による)できない方が複数名おられる。 後で「行きたかった」と言われることもある。	参加できない(したくない)理由は何かを考える。	前もって行事の内容をわかりやすいチラシにするなどして繰り返しお知らせすることで、その行事を楽しみと感じてもらえるよう工夫する。	3ヶ月
			皆で楽しむ外出行事に全員で参加し、「行ってよかった」と達成感を味わっていただく。	拒否される場合、理由をお聞きしたり、気持ちを汲みとる。 お誘いの際の声掛けの順番やタイミング、声掛けの内容など工夫し、成功した時の方法をスタッフ同士で共有する。	
2		ホーム開設以来これまでに、何人かの方には個別で外出支援を行ったり、継続してできている方もおられるが、できていない方もおられる。	ひとりひとりの外出に対する思いや希望を把握する。個々の「行きたいところ」へ全員に個別外出支援を行う。	担当スタッフが中心となり、ひとりひとりの個別外出計画を立てる。 必要に応じてご家族にも協力していただき、ひとりひとり実現していく。	10ヶ月
3					ヶ月
4					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。