

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	21	日々の家族への連絡があまりとれていなかった。職員異動時等の報告がされていなかった。	ご家族への連絡を密に行い、何でも気軽に話して頂けるような信頼関係を築いていく。	①暮らしぶりがわかる写真や報告等を載せた便りを2ヶ月に一度ご家族へ郵送する。②面会時には日頃の様子を説明する。	12ヶ月
2	51	日常的な外出支援は出来ているが、個々の希望の場所への外出支援が出来ていない。	お一人お一人の希望どおりに行きたいところ、馴染みの場所への外出を個別で行う。	①日頃の会話の中から、したいこと、行きたい場所を聞き取り個別で外出支援を行う。②ご家族の協力を得て道の駅等へ買い物に出かける。	12ヶ月
3					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。