

## 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	日常的な外出支援について、ユニット企画に関しての外出支援は実施できているが、利用者・家族の個別の要望に応じた外出支援の回数があまり多くはない。	日常的な外出支援として、利用者・家族の要望に応じたユニット企画以外でも個別の外出支援の実施を行っていく。	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者、家族の外出に関しての要望を確認する。</li> <li>要望に応じた具体的な企画立案をする。</li> <li>家族の協力も得ながら企画を実施する。</li> </ul>	12ヶ月
2	10	運営に関する利用者、家族等意見の反映について 家族からの意見や要望を聞く機会が、面会時やサービス担当者会議の時間がメインとなり、あまり多くはない。	運営に関する利用者、家族等意見の反映について、今まで以上に利用者、家族等からの意見を反映できるような取り組みを実施していく。	<ul style="list-style-type: none"> <li>家族参加型の企画を実施し、交流を増やすことで意見などを出しやすい環境づくりをする。</li> <li>サービス担当者会議を6か月に1回ではなく3か月に1回行うようにし、家族の意見をより反映しやすい環境をつくる。</li> </ul>	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。