

## 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	(13)	地元消防署との連携にもう少し強化すべき点がある。	利用者の歩行状態や介護度など、細かな情報も消防署と共有できるようにしていく。	①地元消防署と話し合いの場を設け、適切で効果的な情報共有の打ち合わせをする。 ②上記結果をもって当事業所より情報提供をする。	3ヶ月
2	(8)	地域の友人、知人が面会に来られたり、併設のデイサービスに職員と一緒にいき馴染みの方と会話をされる方もあります。また、デイサービスの方が面会に来られることもあります。自宅へ外出され関係が途切れない方もあるが、よりつながりを深めていく余地がある。	地元の昔の情報や写真などを回想していただき、心理面でも地元とのつながりを感じていただく機会を多くしていく。	①地元図書館やコミュニティセンターに出向き、提供や貸与していただける資料探しをする。 ②収集した資料を基に利用者様に記憶を回想していただける機会を多く提供する。	6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。