

## 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	10	家族からの「外出支援」についての評価が低い。外出しているという事が、家族へ伝わっていない。	利用者様が戸外に出かけているか、外出できていないのかを明確にし、[分らない]ご家族様をつくらない。正確な情報をお伝えする。	2, 3カ月に1度作成している。利用者様の様子を書いた手紙にて、些細な外出状況の報告を行う。面会時に近況の伝達を行う、こちらから話しかける。	3ヶ月
2	33	従来 of 運営法人の説明との間に若干の差異があり、現在の方針に理解を示して頂けない家族がある。	双方が納得できる合意点を見つける	重度化について説明を地道に行うと同時に、ご家族様の意向にも耳を傾ける。話し合いの場を設ける	3ヶ月
3	2	決まった近隣状況の方との交流にはあるもの、まだ距離のある近隣の方の割合が多い。	どんな施設なのか周知しし、広く理解をして頂けるよう努める。	回覧板等を利用し、近状をまとめた新聞などで地域への情報発信を図る。気軽に立ち寄って頂けるような催し物の開催する。	6~12ヶ月
4	43	トイレは2カ所と不足感がある。 (構造上の問題であるため、すぐには改善困難である)	利用者様が不便を感じないよう、日常的にトイレを使用することができる。	トイレ誘導の時間が重ならない様、全員のトイレ利用時間の把握をする。居室にポータブルトイレがある方は、夜間しか利用されない為、昼間も使用して構わない事をお伝えする。	12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。