

## 2 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 (18)	日常的な外出支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・戸外に出て気分転換を図る。</li> <li>・地域の方達と交流を持つ。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日常の会話から行きたい場所を把握する。</li> <li>・天気の良い日は敷地内外の散歩や草取りをする。</li> <li>・その日の状態(不穏、徘徊時等)に合わせて支援する。</li> <li>・必要に応じてご家族様等に協力を呼びかける。</li> <li>・デイケアの合同お誕生会やお楽しみ会に参加する。</li> </ul> ※ドライブ(観桜会、紅葉見学)、こぶし園祭り、ねぶた祭り、宵宮、買い物、外食、理美容院、募参り、自宅	12か月 (随時)
2	13	職員を育てる取り組みにおいて、継続的に多くの職員が研修を受ける機会を確保(内部・外部研修)	知識や理解を深め、サービスの質の確保と向上、安全・安心に繋げ、日々のケアに活かす。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員個々の力量や経験に応じた外部研修</li> <li>・DVDや小冊子を利用した内部研修</li> </ul> ※研修後、報告会や勉強会を開催し、全職員に周知し、意見・感想の発表の機会を作る。	12か月 (随時)
3					か月
4					か月

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。