

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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。

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	地域や家族の協力を得ながら、さらに、個別の外出支援の充実を検討中であるので、その具体化に期待したい	本人の思いに沿った、個別の外出支援の充実に努める。	①外出計画には、本人の希望に沿った場所・馴染みの場所(花見、外食、神社、仏閣、買い物など)を家族にも一緒に考えて頂く。②外出時には、家族に現地で待ち合わせして来て頂ける様、声かけを行っていく。	6 か月
2	10	さらに、家族とは、ゆっくりと話し合う場を多く提供し、気楽に意見交換をし、深い信頼関係を築いていけるよう期待をしたい。	より良いケアの実践につながるよう、家族との意思の疎通・連携に努める	①家族には、月に一度は、便りや電話を通じ近況報告を行っているが、責任者との面会もお願いし信頼関係を構築していく。②家族会・意見交流会の開催③面会時、職員の方から声かけを行い、家族の思いが把握できる様、各職員で心掛ける	6 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。□

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。