

目標達成計画

作成日: 令和 元年10月24日

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	利用者が戸外の行きたいところへ出かけているかについて、職員の自己点検も家族アンケートの結果も工夫が必要と評価されている	外出先の視点を変え身近で利用者が満足できる外出を計画、支援し気分転換を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・近くの外出を含め少人数での外出支援を企画する。 ・外出できる時間の工夫をする。 ・職員同志の声かけで積極的に企画する。 	6ヶ月
2	10	家族等の意見を反映させる為、年一回家族懇談会を開催しているが、参加者が少なく意見交換の場としては物足りないと感じている	個々来訪時には意見交換出来ているが、家族同志の意見交換や家族からの要望を全体的に聞く会として開催できる。	家族会の開催時期及び内容の検討、案内文の工夫などを検討する。	6ヶ月
3	4	運営推進会議の内容を家族に報告していた時期もあるが現在は行われていない。共有が必要と考えている	運営推進会議の議事録について、有効的に活用することができる	家族への運営推進会議の報告については請求書と一緒に議事録を送付し、情報の共有に努める。	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。