

## 目標達成計画

作成日: 令和元年9月27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	一部の元気な特定の方が買い物に同行もされている方もおり、月に一度程度は外出もしておられるが運営推進会議で御家族様より外出の頻度が少ないと指摘を受けた事もある。特定の方の外出回数が少ない	毎週まではいかなくとも月に3回程度は定期的に外出し行ける方と行けない方の差を少なくしたい	元気な人と全介助の方を体力的な面から全く同じようには扱えないがご本人の健康面や調子を見て外出に行けるように柔軟なレクリエーションを行っていききたい。	12ヶ月
2	2	知人の面会は特定の方はあるが全体的に少ない。どうしても知人の方も高齢になりがちなかなか来られないのは仕方ないと思う。地域の方についてはこちらからの発信が出来ていない。	家族の面会は近くにはいない方もおられる為全員とはいかないが近所にお住いの家族には無理のない範囲で定期的に来て頂けるような環境にしたい 地域の方についてはボランティアになって頂ける方を増やす	・家族と触れ合えるような行事、レクを考える ・役場や家族と相談してボランティアとして活動している方の聞き込みとボランティアを行える環境の整備する	12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。