

## 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	運営に関する利用者・家族の意見に関して、面会時等にコミュニケーションを図ったり、定期的に面談を実施することで意見を聞き反映させてきたが、意見箱の設置といった匿名性が高い意見の聞き取りは行えていない。	利用者や家族の様々な意見を全職員で受けとめ、一つ一つの意見に誠実に対応していく。そうして、どんなことでも口に出して言えるような関係を築いていけるように努める。	意見箱の設置や無記名でのアンケートの実施など家族会に提案し、話し合いながら実施する。	12ヶ月
2	49	外出支援について、車を使っての外出行事が十分に実施できていない。特に身体状態に合わせて適切な外出支援を検討し実施することが出来ていない。	どのような身体状態においても、本人にとって意味があるならば外出の機会を作り実施していきたい。また、買い物や遠方への外出の機会を定期的に作り、苑での一人一人の生活が充実するようにしていきたい。	気候に応じて外出行事を年間計画に取り入れる。ケアプランを見直し、外出が必要な方のプランに具体的に明記し定期的実施できるようにする。	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、行を挿入して下さい。