

### 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	23	日々の生活の中で発せられたシグナル(思いや意向)を、職員会議やサービス担当者会議につなげるルールが明確になっていない。	日常の中で、利用者様が発せられた思いや意向を職員全体が把握できるような流れをつくり、それを実現できるように支援する。	職員会議、フロー会議、事例検討会等で利用者個々の思いや意向を情報共有し、意向に添った支援が出来る流れをつくる。記録に残し、ケアプランに反映させる。	3ヶ月
2	2	「利用者の社会参加」をさらに推進することができるように。	計画的に、社会参加できるようにする。外に出向くだけでなく、地域との交流が出来るよう施設に地域の人を呼び寄せる交流計画を行って行きたい。	自施設での地域との交流行事を企画していきたい。「近所の子どもの餅つき大会」「ふれあいまつり」等。日常の散歩においての何気ない挨拶、定期的な買い物、喫茶等の継続していく。	6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。