

## 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        | 49<br>(18) | 外部とのかかわりが減ってきている。ご家族などの面会数も減少傾向にある上、運営上の問題から散歩以外の活動も徐々に減りつつある。 | 外出機会を増やし、ご利用者が社会とつながり続けられるよう支援する。 | 業務内容の見直し改善を行い、できる範囲ではあるが施設周辺への散歩の機会を増やしていく。また、玄関前に設置したベンチを利用し、天気の良い日には日向ぼっこなども行えるようにする。 | 12ヶ月       |
| 2        | 10<br>(6)  | ご家族の運営推進会議への参加が少なく、家族の運営に対する意向が明確に反映されていない。                    | ご家族の運営推進会議への参加促進。                 | 定期的な運営推進会議への参加を呼びかける文章の発送や、面会時の誘い掛けを実行する。   | 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。