

## 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	27	ミニカンファレンスなどで意見交換は出来ているが、スタッフ全員が周知、徹底できておらず同じ方向性で支援ができていない部分がある。	利用者様に対して、スタッフ全員が統一した対応ができるようにする。	・申し送りの時間を活用して意見交換を積極的に行ったり、連絡ノートやホワイトボードを活用して、スタッフ間で情報が共有できるようにする。	12ヶ月
2	49	戸外へ出掛けられるような支援には努めているが、気分転換などを目的とした日常的な外出の支援といった部分では頻度としてはまだ少ない。また外出する利用者様が限られてしまっているのが現状である。	季節や利用者の思いを考慮しながら、なるべく戸外へ外出できる機会や頻度を増やし支援していく。	・散歩や買い物など、ちょっとした外出の機会を作ったり、同じ利用者ばかりでなく、一人ひとりの利用者にあった外出内容や支援方法を考える。	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 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。