

## 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】 注)「項目番号」の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。 |        |  |   |  |            |
|--|--------|--|---|--|------------|
| 優先順位   | 項目番号   | 次のステップに向けて取り組みたい内容                             | 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  | 28(13) | アセスメント用紙の書式・記載方法を検討していきたい。                     | 現状の書式から内容を充実した書式に変更し、誰が見ても分かりやすく、本人・家族に説明する際にも伝えやすいものにする。 | ①23領域を満たす。<br>②センター方式で把握した情報(自立支援計画や重度化防止等)を追記する。<br>③介護計画の内容表記を誰にでも分かるような表現で作成する。<br>④日課表に「できること」「留意点」等を追記する。 | 12 ヶ月      |
| 2  | 2(2)   | コロナ禍で近隣の小学校や幼稚園との交流ができていないので、ICTを活用した交流を再開したい。 | 感染予防に努めながら、地域の方と交流ができ、共に楽しい時間を過ごせることを目指す。                 | ①小学校の校長先生や幼稚園の園長先生と話し合う時間を作り、ビデオ交流ができる環境を整える。<br>②感染予防に努めながら、事業所敷地内にて交流が出来ないか模索する。<br>③Zoom以外のアプリも検討する。        | 12 ヶ月      |
| 3  |        |  |   |  | ヶ月         |
| 4  |        |  |   |  | ヶ月         |
| 5  |        |  |   |  | ヶ月         |