

## 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	ご家族様へ電話連絡等や、お便りをもっと読んでいただくための工夫について職員間で検討し、ご家族様との話し合いを実施する。	ぬくもり便りを読んでいただき、外出や行事等の参加について理解を深めて頂く。	現在月1回ぬくもり便りを発行しているがご家族においては毎月読んで頂いているかは不明である。 今回の結果をふまえ、月1回の発行以外にご家族へ説明をしていく工夫をして行く。 ご家族様が来訪した際や、家族会等で説明して理解をして頂く。	12ヶ月
2	49	日常の散歩や買い物に出掛けている事に対して、家族には伝わっていない様子がある。家族とのコミュニケーション方法も職員間で話し合い、実践して行く。	ご家族様との定期的な連絡をとり行事のみではなく、日常的な活動について内容の理解を深めて頂く。	散歩や買い物に関して、毎月の御家族のお手紙に細かく記載し、行事のみではなく、日常的な行動も把握して頂ける様にする。	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月