

## 目標達成計画

作成日: 平成 22 年 9 月 2 日

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	一人ひとりのその日の希望にそって、戸外に出かけられるよう十分に支援出来ていない	一人ひとりの意向に沿った支援が出来るように取り組む	個々の意向を把握し家族にも協力してもらい、個別支援や外出支援の機会を増やす	12ヶ月
2	2	利用者が地域とつながりながら、暮らし続けられるように交流を持っていない	地域住民との交流の機会を増やす	地域が開催するイベントに利用者と一緒に参加する(10/24ふれあい喫茶に出店予定)	6ヶ月
3	53	1丁目の共用空間の中で独りになれたり気の合った利用者同士で過ごせる居場所が少ない	共用スペースを快適に過ごせる居場所にする	和室や玄関ロビーを有効に活用し、くつろげる空間作りをする	6ヶ月
4	家族のチケットより	職員の異動について家族に報告出来ていない	ふれあい通信に職員紹介の欄を設け家族に職員の紹介と異動の報告をする	毎月1名、職員紹介をする	1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。