

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	体力、判断力等が低下している利用者で1人で外出しようとする。以前までは家族の同意の下、問題なく対応してきた。	家族にも安心してもらえるような外出支援を行う。外出先でのリスクを回避する。	家族、知人への協力を経て外出時の同行をお願いする。原則外出時の付き添いを必須としていく。	6 か月
2	6	将来的に1人で外出する利用者に対しての行動を、本人に納得してもらえるように基準を検討する。	外出者の状態把握をする。普段からの身体能力等観察を行う。	月に1回の会議で個々の状況を把握して外出支援が必要かどうかを話し合い、家族にもその都度同意を得る。	6 か月
3	4	遠方の方もみえるので、なかなか面会の出来ない家族の方もいる。	運営推進会議を利用して年に一度は家族代表として参加をしてもらう。	家族に記録の報告時や電話で会議への参加を促す。家族の都合のいい日を基本に開催できるようにしていく。	6 か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。