

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	26	サービス計画の支援内容については、より具体的な内容にする。	利用者の「思い」を組み込んだプランを作成する。職員で共有し実践できるようにする。またそれらを通じて一人一人への質の高いサービスの提供を目指す。	利用者の「思い」を個別に伺い、計画立案し、より充実した個別サービスを実施していく。利用者のニーズはそのままの言葉で具体的に記述し、生活が浮かぶように記載する。(本人の言葉をそのまま記載する)	6ヶ月
2	53	利用者にとって、戸外に出る事はストレス解消の重要な手段。積極的な外出支援をする。	小人数で、個別外出の機会を増やしていき、活動性を高め外出を楽しんでもらい積極的な外出支援を目指す。	あらかじめ日時を設定せず、天気が良く、利用者の体調も良い日に、短時間でも気分転換にドライブや買い物、散歩に出かけるようにしていく。	6ヶ月
3	10	家族アンケートは毎年定期的に続ける。	アンケート結果を家族にフィードバックし今後さらなる意見や要望を聴き改善していく。	アンケート集計結果を意見・要望への回答はご家族へ書面でフィードバックしていく。	6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。