

## 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	3ヵ月に1回全利用者ご家族様にアンケートを実施しているが、集計結果を運営推進会議でお知らせして、ご意見をいただいたご家族様にはフィードバックすることなかった。	アンケートでいただいた貴重なご意見を他のご家族様にもお伝えし、さらにご意見やご要望をいただくことで、サービスの質向上に繋げる。	アンケートの集計結果を全利用者ご家族様に送付し、他のご家族様のご意見をお知らせする。さらにアンケートに、結果に対してのコメント欄を設け、ご意見ご要望を伺い、ご家族様の思いを職員全員で共有してより良いサービス提供を目指す。	5ヶ月
2	26	支援内容を具体的に明確にし、ご家族様だけでなくご本人様にもわかりやすく説明をすることができるように。	介護計画は本人本位となるようご本人様の言葉で示し、わかりやすく説明を行い理解を得る。	ご本人様の思いが表れている「話し言葉」をそのまま介護計画に取り入れ、ご家族様だけでなくご本人様にも説明を行い同意を得る。	6ヶ月
3	53	コロナ禍でご利用者様の外出支援が思うようにできていない。	感染症に配慮し、ご利用者様の楽しめる外出を計画・実行する。	町内の感染状況を把握し、近隣への外出から行う。短時間でも数回にわけて、少人数ずつでもできることから始める。	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。