

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	13	災害発生時において、地域住民や消防団の協力は欠かせないが、現時点では有事の際の地域や消防関係との協力体制作りは進んでいない。	災害時に、地域の方々や消防団との連携がとれ、利用者の安全の確保ができる。	地元自治会の行事、清掃活動に利用者やスタッフが参加して、地域住民との親しい関係作りに努める。また推進会議に、消防署の関係者をお招きし、災害時の避難協力の要請を行っていく。	8 か月
2	15	食事の盛りつけなど利用者と協働出来るところも、利用者のADLの低下に伴って、職員のみで行うようになっていた。手作りおやつや、食事の準備・調理等の利用者参加の機会も減っていた。	利用者と共に調理の一部や手作りおやつ等を出来る範囲で行う事で、日常の楽しみを持っていただく。	週1回、手作りおやつの日を決め、利用者が準備から片付けまで関わりが持てるように計画する。汁物程度の物は、ユニット毎に利用者と一緒に調理を行うようにする。	6 か月
3					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。