

## 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	1	法人理念をパンフレット等に記載できていない。施設を知って頂くには、大切な事ではないか。	パンフレットに法人理念を記載する。	パンフレットに記載するように検討し作成をする。 2ヶ月に1回発行している家族への手紙に記載し、ご家族により理解を頂けるようにする。	3ヶ月
2	6	各フロアーをつなぐエレベーターへの出入り口が、外出時以外は、施錠状態となっている。利用者の閉鎖感を軽減する取り組みを検討してほしい。	閉鎖感の軽減に取り組む。	デーサービスが休日の日曜日に施錠されていない1Fフロアーで過ごす機会を増やす。 2F・3Fフロアーの入居者様が一緒に過ごす時間を増やす。(音楽療法レク・カラオケ・行事)	3～12ヶ月
3		成年後見制度について学ぶ機会が少ない。	成年後見制度について学ぶ機会をつくる。	研修会の開催をする。(後見人がついている方が現在おられるので、お願いをし、運営推進会議の機会に研修会を開催する。	6ヶ月
4					月
5					月