

## 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	理念の共有と実践	現在の理念は、「楽しい共同生活」「家庭的な雰囲気づくり」「一人一人に即した援助」ですが、1ヵ月毎に目標を決めて職員全員で達成していく。	今年から毎月目標を決める。 1月は「言葉使いに気を付けましょう」 2月は「環境整備を実行しましょう」 3月は「利用者とのコミュニケーションをとりましょう」	1～2ヵ月
2	36	利用者に親しみを持っているのはよいが、「ちゃん」づけで呼んでいることが多いので、今後は直していきたい。	「ちゃん」づけではなく、「さん」づけで呼ぶようにする。	毎日職員間で「ちゃん」づけをした時は、声掛けをし確認しながら日々仕事をしていく。	1～2ヵ月
3	49	日常的な外出支援	天気がよく暖かい日には、荘外に出て、散歩したり、植物の手入れ等する時間を作るようにする。	入居者様の希望があることや、気分転換に良いことを職員が把握して、天気の良い日に少しの時間でも荘外に出る機会を持つ。	1～2ヵ月
4					ヵ月
5					ヵ月

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。  
評価結果の通知を受けた日から概ね2週間から30日以内に作成し、市町と評価機関に提出してください。(提出必須)