

## 目標達成計画

作成日: 平成 28年 12月 5日

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	4	地域の社会資源の一つになれるよう、また防災の観点からも、地域の民生委員や自治会の人々の参加も得て事業所の取り組みを考えていかれてはどうか。またサービス評価の実施状況を公開していく事が望まれる。	現在地域の老人会の方に出席していただいています。サービスの評価の実施も運営推進会議や通信で発信していますが、今後地域の方々にももっと発信していくように考えていく。	法人と相談のうえ、検討していく。	6ヶ月
2	6	玄関の施錠が、常態化しないように支援を模索する。	畑作業中などは、職員が必ず外にいる為に開錠していた。	また午前中の時間帯で玄関前に出ていただけるように考える。	6ヶ月
3	49	屋内で過ごすだけでなく気分転換やストレスの発散、五感刺激、そして災害発生時の避難行動のためにも更に外出の機会を活用する。	また帰宅要求の方には1対1での散歩をおこない、買い物などにも必ず同行を行ったり散歩も取り入れているが、全員の方に毎日出来ていない。	個別ケアを週に2回設けており、個別ケアの充実を図り全員の方に外に出る機会を多くもつ。	3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。