

## 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	6	セキュリティーの開錠に向けて家族の理解を求めるも未だに、開錠へ繋がられる答えは返ってこない為、開錠での課題があげられる。	家族会や地域運営推進会議で、開錠に向けての話し合いを行いつつ、近隣の商業施設などに向けて地域連携の啓発活動を更に実践できる	事業所の連絡先を記載したカードを作成し、近隣の商業施設(スーパーやコンビニ等)にも挨拶に行ったり、こちらからも、事業所として活かせる支援ができる環境をつくっていく。	12ヶ月
2	36	急変や、事故発生時の備えについて、救マーク制度を消防局から頂いているが、新しい職員が入社しているが応急手当の救命講習を受けていない	応急手当や初期対応など緊急事態(急変者等)の適切な判断や対応が全ての職員ができるように内・外部研修を実践できる。	救命講習に受講したり、事業所内で勉強会を開き知識や技術の向上をはかる。	12ヶ月
3	24	本人を共に支えあう家族との関係について、よく面会に来られるところと、来られないところとの差が激しい	なかなか面会に来られないところは、電話での状況報告を行いながら、行事予定も伝え一緒に参加して頂く機会を設ける	バスハイクや、外食レクなどの行事を伝えたり、家族会でも行事の参加を声掛けしたりと、より多くの思い出を作って頂けるよう無理強いをしない程度に支援する。	12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、行を挿入して下さい。

注) 完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。