

## 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	5	利用者の安全を確保しながら、自由な生活を支援する為に更なる工夫が求められる。施設内のエレベーターは入居者が自由に乗降出来る様に調整し、1階の総合玄関で出入りを確認する様に検討が必要かと思われる。	①エレベーターの乗り入れ時の安全確保に努める。 ②安全対策について施設内で検討委員会を作る ③入居者の行動を制限せず安全に生活出来る環境を提供する事が出来る。	①エレベーターの操作盤に「故障中」と記入している張り紙を外して見る事。 ②スタッフに対して①の状況を周知し安全確保に努めます。 ③入居者の行動をスタッフが周知しスタッフ一同入居者の安全の確保に努めます。	6ヶ月
2	18	寒い時期など外出が、各々の入居者に提供出来ていない状況であった。	①入居者一人ひとりに外出・散歩の支援が出来る。	①入居者様(利用者様)お一人おひとりの外出状況を把握出来る様に外出予定(チェック表)を作成し、効果的に支援出来る様に取り組みます。	1ヶ月
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。