

## 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	49	個別の散歩、外出の機会が少ない。	一人ひとりのその日の希望に沿った散歩、外出支援が出来る。	日々の会話の中で、外出希望に気付けるように努める。散歩コースも選択できるようにし、個々のペースで楽しむ事が出来るように支援する。	12ヶ月
2	35	消防署の協力を得て、年3回の地震、火災の避難訓練を行っているが、施設間だけのものとなっている。災害時には、近隣住民の協力が必要となってくると考えるが、防災訓練の参加協力が得られていない。	近隣住民と非常時に協力体制がとれる。	地域の防災訓練には積極的に参加する。地域の防災担当者に事業所の防災訓練や運営推進会議に参加して頂くように依頼し、協力関係作りに取り組む。	12ヶ月
3	4	会議への参加が少ない。議事録の内容が分かりづらい。	会議への参加者を増やし、協議内容が分かるような議事録にする。	会議への参加者を増やすため、ご家族への参加依頼をしていく。協議内容については具体的に明記し、欠席者が読んでも分かる内容にする。	12ヶ月
4	10	家族会としての議事録がなく、地域運営推進会議録でしか、確認できない。	家族会としての記録を残し、議事録を整備する。	家族だけで話し合いを行うときに、話した内容を記入する用紙を準備し、協力を依頼する。意見については記録として残し、運営推進会議で話し合う。	12ヶ月
5					ヶ月