

## 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		より多くの意見・提案をサービスの向上に活かすため、利用者にも状況に応じて可能な限り参加を呼びかけて見てはどうか。	運営推進会議へのご利用者の参加により、サービスはもとより、利用者自身の生活や意欲の向上に活用いただけるよう努める。	運営推進会議開催時、事前にご利用者の方へ参加へのお声かけをおこなう。	12ヶ月
2		エレベーターの暗証ロックについて、引き続き、自由な暮らしの大切さや弊害等を話し合う機会を持ち続けることが望まれる。	全ての職員が身体拘束に関する理解及び、現状における課題点等の検討を行うことができる。	身体拘束に関する定期的な研修会の開催等により、職員全員に理解を深める機会を設ける。	12ヶ月
3		運営推進会議等を通じて、地域への協力依頼を呼びかけて地域との協力体制を築くことが望ましい。	運営推進会議等へ地域の方の参加を呼びかけ、また、災害対策に関する内容を盛り込みことにより、災害時における相互の協力体制の構築に努める。	地域住民の方へ運営推進会議等への参加依頼のお声かけをおこなう。	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、行を挿入してください。