

## 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	34	急変や事故発生時に、全ての職員が、緊急時の対応を把握できていない。	全職員が緊急時の対応を、把握し実践できるようにする。	緊急対応についての社内研修や勉強会を行い全職員が、把握し実践出来る事を目標とし、何度でも分かるまで繰り返し行い目標を達成できるまで取り組んでいく。	3ヶ月
2	38	日々のその人らしい暮らし 職員側の都合を優先するのではなく、利用者様一人一人のペースで過ごして頂くような支援をする。	利用者様が何を望んでいるのか、今何を優先にすればいいのを見極め、全ての利用者様が満足していただく様な支援をする。	利用者様一人一人の望みを把握したうえでケアプランに沿った支援が行える様に全職員が徹底した支援を心掛ける。	1ヶ月
3	49	日常的な外出支援 個々の希望に沿った外出ができていない。	個々の希望を把握し、満足のいく外出ができる様支援する。(年間行事計画)を立て実行する。	個々の行きたい所、したい事、全ての事に配慮し、可能な事を可能な限り行えるよう支援に努める。そして、楽しさ、嬉しさ、愉快さなどを思い出し実感して頂く事も考え、(年間)行事計画を立て実行して行くようにする。	3ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月