

### 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	36 (14)	研修は行われていますが、実践の中で今一つ意識づけ(徹底)の弱い所があるようです。言葉かけや接し方について日々検証し、実践の中で活かしていく取り組みが期待されます。	年2回(半年に1回)は『尊厳やプライバシー確保』の研修を事業所内で行う	3月と9月に計画を立てる。内容としては、前回の振り返りと新たに気になる点について意見を出してもらい、グループワークを行う。また、取り組み内容はすぐに確認できる場に提示し、誰が見ても差支えのない内容にする。	6ヶ月
2	49 (18)	施設行事として、季節毎のレクリエーションを兼ねたドライブや外食など、家族や地域の方々と協力しながら、外出の機会を増やしていく取り組みが期待されます。	事業所内の行事で暖かい時期に全員参加のドライブを計画する	雨天に備え、予備日を設けるようにし、気候の良い時期にドライブが実現できるようにする	3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。