

(別表第1の4)

## 目標達成計画

事業所名: シーサイドきくま

作成日: 令和3年1月9日

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。  
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	目標達成状況(任意)
1	9e	利用者一人ひとりの要望に応じて応じたい思いはあるが、現実的に難しい願いが多く対応出来ていない。	利用者一人ひとりからの要望で対応出来ない部分は、利用者と話し合い解決して行く。	対応出来ない要望に関しては事情を説明し、他の要望を聞き出し、対応して行く。	12 か月	
2	13a	コロナウイルスの影響で外出機会や戸外への散歩等が全く出来ていない。	コロナウイルスが落ち着き次第、季節ごとの行事や近隣への散歩の機会を確保して行く。	コロナウイルスが落ち着くのが大前提である。利用者ごとの対応で個々の外出の機会を確保して行く。	12 か月	
3					か月	
4					か月	
5					か月	

注1) 項目番号の欄については、自己評価項目のNo.及び小項目のアルファベットを記入して下さい。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。

注3) 外部評価結果の通知を受けた日から概ね30日以内に評価機関に報告して下さい。

注4) 目標達成状況は任意となっております。期限に定めはありませんので、適宜評価機関に報告して下さい。