

## 目標達成計画

作成日: 令和 2 年 9 月 1 日

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	35	災害策について 町会に加入しており 入居者の名簿等で介助の必要な方 キーパーソンの情報などを伝えているが 町会の避難訓練等には参加ができていない。	運営推進会議を介し 町会長を含め 避難訓練の参加をおすすするようにする。願いし また町会の訓練にも参加するようにする。	回覧板などにより、情報収集、職員の手配、参加できる利用者の確認、人数の把握を行う。また施設の避難訓練の情報を町会に報告し、参加していただけるように働きかける。	12ヶ月
2	40	食事を楽しむことのできる支援について	個々の希望により 食事レクの機会を増やす。食事の在り方 内容の把握に努め レクレーションも兼ねて食事を楽しむ取り組みをする。	レクレーションの在り方。食事についての利用者の意見の聞き取り。職員のアイデアを取り上げ実行までの取り組みを全職員で共有し、利用者の求めるものがどのようなことなのか把握する。	12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。