

## 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		年2回、想定を変えて訓練を行っています。メールでの連絡網や、職員の手が少ない夜間帯の対応については特に試行錯誤しています。消防団との協力体制が口頭確認できており、避難経路や建物の間取りをみてもらっています。	消防団や近隣との協力関係がより堅固となる呼びかけを期待します。	運営推進会議の場で町内会長・市議会議員様等に呼びかけを行い再度消防団や近隣の皆様との協力関係を築いていきます。	12ヶ月
2		一对一の散歩は職員を独占できる時間でもあります。企画係が藤の花の名所や夏の海岸線といった四季折々の自然を感じられるドライブを計画しています。家族との食事や服、飴玉の買い物、回転寿司にも出かけたりもします。	利用者の想いに添ってさらに充実した外出支援が行われることを期待します。	利用者との関わりの中で本人の想いをくみ取り思い出の場所に外出できたり、普段の生活には見せない笑顔が見れる外出をもっと増やしていきます。	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、行を挿入して下さい。