

## 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	49	生活活動や外出支援等、ユニットや当日勤務者により活動への参加のムラが見られる。利用者の体調や天候等以外の理由で参加できてない原因を明確にし、利用者が全体的に参加できるよう工夫する必要がある。	ケアプランに活動の目標日数等を記載し、達成を目指す。又、回数に固執することなく、入居者さんの意欲ややりがいなどに繋げ、ホームでの生活を楽しんで頂きたい。	ユニット間や当日勤務者により、活動参加へのムラがあることから、ユニット間の協力、又勤務表作成時に職員配置に配慮をすることで、毎日の活動参加の向上を図る。	3ヶ月
2	35	災害時の備蓄が3日分となっているため、3日以上以上の備蓄の準備をする必要がある。	5日以上以上の備蓄品を購入し、災害時に活用する。物品の点検と活用方法の確認をし、災害時に備える。	避難訓練を夜間想定にし、近隣や防災マニュアルの活用が出来るか訓練を行い、問題点の抽出と改善に繋げる。	6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。