

## 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	51	2年前に外出に出かけるも、その後は近隣を散歩することでの外出しかできていない。	散歩はこれまで通り続けていく。季節を感じられるような外出やメニューを自身で選ぶ楽しみを味わえる外出などに行く。	外出支援を年間行事に組み込み、担当職員を中心に計画を立てていく。ご家族にも協力をお願いし、外出の機会を増やして頂く。	12ヶ月
2	16	災害などの緊急時に必要な備蓄されている食料や備品が保管場所が狭く十分ではない。	最低でも一週間は施設でも生活できるように食品や備品をそろえる。	保管場所の整理を行い置けるようにする。近隣に同じグループの施設があるので、協力をお願いする。	6ヶ月
3	5	公民館や自治会などとの交流が積極的に図れていない。	運営推進会議等への参加をして頂く。	「事業所便り」の送付。運営推進会議への参加ご案内を行う。公民館などをお借りして運営推進会議を行う。	12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。