

## 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	6 (5)	玄関の施錠は開錠の状態でも過ごせる時間帯を設けてみてはいかがか。	週1~2回開ける日、時間を考える。	毎週水曜日12~14時まで開けてみる。	1 ヶ月
2	35 (13)	現在の訓練は玄関までの移動を実施しているとの事であるが、自主訓練の回数を増やし、避難回避の際の課題を見つけその対策を立ててみてはいかがか。	2か月に一度ぐらいを目安に増やす。	偶数月の第1週目に行う。	1 ヶ月
3	40 (15)	利用者には視覚でも理解しやすいよう、献立表や飲み物のメニュー表の作成を復活させてはいかがか。	キッチンの入り口にメニューを見えるようにする。	ボードに献立を記入して毎日見えるようにする。	1 ヶ月
4	49 (18)	日常的な散歩は利用者皆が出かけられるにはむずかしい現状ではあるが、個別で気分転換ができる外出支援も取り入れてみてはいかがか。	歩行や車いすを押して個々に行けるようにする。	月2回水曜日に行えるようにする。	1 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。