

## 2 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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

| 【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        | 47   | 現状における問題点より、今後も利用者に楽しみを持ち生活していただけるように企画を行う。<br>また、職員のやりがいに繋げたい。 | こやまケア実践評価表に基づきお客様の楽しみ、願いを把握、担当毎の企画、棟内での企画、合同の企画を実施していく。<br>(ご家族と職員で利用者を支えたい) | 上期は季節もよくなるので各担当が利用者の願いを聞き取り企画。<br>棟内の行事 合同行事の計画、企画<br>ご家族様への行事案内(案) | 6ヶ月        |
| 2        |      |   |  | 下期は季節により食べ物が美味しくなる時期なので おやつ作りの計画を企画。<br>各行事の企画(継続)<br>ご家族様への行事案内(案) | 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。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。