

## 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	2	地域との交流が少ない	運営推進会議の工夫	・消防団や警察署の方へ会議の参加をお願いする。会議の時間調整を行う。	12ヶ月
2	6	言葉での行動静止が出てしまう事がある。	相手が不愉快になるような言葉かけをしない	・研修(接遇・身体拘束)行う。職員間で声掛けしあう。	24ヶ月
3	11	施設内設備等、職員からの要望が反映されていない。	要望や意見を傾聴する	・意見や提案は出来る所から始めてみる	24ヶ月
4	33	終末期や看取りケアについての話し合いが不十分である。	情報を共有し緊急時に対応出来るようにする	・研修(緊急時の対応・看取りについて)	24ヶ月
5	45	利用者の希望に沿った入浴が出来ていない。	一人ひとりの希望を取り入れ、出来るだけ長く利用出来るように支援する。	・設備で改修可能な所は話し合い改修していく。重度化した利用者は2人体制で介助したり、補助具を使用する。	24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。