

## 目標達成計画

作成日: 平成 25 年 3 月 19 日

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	開設以来2年が経過したが、なかなか地域住民との交流の機会が持てない。	施設に来ていただけるように、施設開放日を実施しお茶会や作品展示などを企画し担当の職員を中心に実現したい	ミーティングを実施し担当職員を選任し計画表をつくり実施にむけて努力する。	12ヶ月
2	⑧	権利擁護については 管理者以外の職員は知識不足なことが多い	知識だけでなく必要性が理解できりるようにしたい	まずは、職員の勉強会でとりあげて内容の把握ができるように資料を集めたり、外部の研修への参加ができるようにする。	ヶ月
3	・	利用者様が終末期を迎えた際の対応	ご本人様、ご家族様が安心して頂けるようにしたい	ご本人様・ご家族様に終末期のお考えをお知らせいただけるようなアンケートを実施し、職員間に周知できるようにする。	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。