

## 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	49	コロナ禍でもあり、またご本人のADLが少しずつ低下しているもとで外出は困難であると考えていた。	気分転換をはかりかつ昔のことを思い出していただき、活力や意欲に繋がる取り組みを計画する。	リビングで外出している雰囲気を出しながら過去の写真をテレビ画面に写したり、ユーチューブを活用して旅気分を味わったり、お花見をしている動画を見て頂きその気分に浸ってもらう。	1～2ヶ月
2	35	この1年間自粛の徹底を図るために避難訓練を全く実施していない。いざという時のためにも日頃の訓練が必要である。	年二回の避難訓練を消防署にも参加して頂いて訓練を行う。	9月1日の全国防災の日を前後した日程で消防署にも参加願ひ訓練の実施を行うとともに例年3月ごろに事業所としての避難訓練をを組みます。	12ヶ月
3	11	忙しいこととスタッフが揃う場づくりは非常に難しいため職員全員が集まる会議が持てていない。	月1回の会議を定例化し意見交換ができる場所づくりを行う。	月初めの木曜日を職員会議とし、短時間でも開催することによって全体の意思疎通をはかると共にスタッフの共通認識とするための場を設ける。	1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。