

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	34	夜間にも避難訓練をしたらいいのではないかと いうアドバイスをうけた。	色々と諸問題を検討した上で実施に向けて計 画を立てて行く。	夜間の研修会の時などにやっていく。	12ヶ月
2	25	(Aユニット)利用者の加齢に伴い運動機能の 低下が見られ体を動かす機会が少なくなってい る。	一日一回の体操や職員オリジナルリクレーシ ョンを一緒に行う。	当番の人は、10分程のリクレーシオンを考える。	2ヶ月
3	48	(Bユニット)職員の人手不足と高齢の為、リク レーシオンやリハビリが滞ってしまっている。	細切れの時間を利用して、リクレーシオンやリ ハビリを行っていく。特にカルタや将棋、オセロ 等全体でできるものや個別対応を行っていく。	当日話し合い、予定を決めてその日の職員の 人数に合わせて取り組んでいく。	2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。