

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	〈日常的な外出支援〉 ご利用者のレベルに応じて、散歩やドライブを行っていたがご家族様アンケートには、外出や散歩の希望があった。	ご利用者様への、アプローチのし方を考えながら外出する楽しみを見つけられるようにする。希望に沿った外出支援から、日々の散歩が行なえるようにする。	ご利用者様の希望をきき、実施していく。短時間でも、日々の生活の中で散歩や外に出る機会を業務に入れていく。	12ヶ月
2	35	〈災害対策〉 年2回の消防訓練は実施していたが、水害や地震などの自然災害を想定にした訓練を実施できていなかった。非常食は法人で支給されているが、定期的な備蓄の管理、見直しを行なっていく。	年2回の消防立ち合いによる消防訓練実施 地震・水害などの自然災害を想定にした訓練 定期的に備蓄の見直し・管理を行う。	年間計画に訓練を挙げ、運営推進などを利用し 職員以外の方にも参加してもらい訓練を実施する。 職員全員が、災害訓練に参加できるようにする。	12ヶ月
3	52	〈居心地のよい共用空間づくり〉 日中、リビングで過ごされる時間が多く ベランダには四季折々の花を育てているが 和室部分が物置きになり、煩雑になっている。 常に目がいく場所であるため、和室の空間が活かされていない。	整理整頓を行う。 和室の空間を活かしたレイアウトを行い 季節感を感じる空間づくりを目指す。	レイアウトの見直しや整理整頓を行う。 リビングの延長上であるため、定期的にご利用者のお好きな物・癒せるものを置く様にする。	12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。