

## 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   | 外出機会が少ない。  | 日常的に近隣散歩や買い物外出を行う                          | スケジュールの中に「買い物の日」など組み込み、職員の実行意識を高めて確実に外出できるようにする。<br>個人ごとに希望を聞く「希望を叶えるレク」は継続実施する。  | 3ヶ月        |
| 2        | 35   | 防災対策が、開設当初の試行作成段階から変わっていない。  | 緊急対応マニュアルの再作成(実用性の高い内容への改定)<br>自治会との協力体制構築 | 法人全体のマニュアルを参考としながら、誰が見ても行動できる内容でのマニュアル作りを行う。<br>自治会長と運営推進会議の場を使い、協力体制について話し合いを行う。 | 12ヶ月       |
| 3        | 19   | 日常生活の状況報告の強化 ~家族アンケートに要望が出ている。<br>現状の「なごみだより」でも全体的な状況を写真で報告しているが、個別の報告内容が希薄となっている。 | なごみだよりの全体的な写真以外に個人の写真を見て頂ける機会を設ける。         | 個別アルバムを面会時に見て頂きやすくし、生活状況の把握を容易にする。面会にあまり来られないご家族に対しては、個別写真を郵送することで報告する。           | 5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。