

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	48	「楽しみごと」が持てるよう支援してきたが、全利用者が役割や楽しみごとを持っているわけではない。また、本当の「思い」に触れているのか疑問がある。	利用者が個人の「できること」を生かした役割や「楽しみごと」が持てるよう、更に思いを引き出し実行できるよう支援する。	各居室担当者が中心となり、各利用者との会話、外出など個別支援の場を増やし、思いを引き出しやすい雰囲気づくりに努める。引き出した「思い」をスタッフ会議で検討し、役割や楽しみごととし計画・実行していく。	9ヶ月
2	49	定期的に外出支援はできているが、季節もよくなるので、更に外出の機会を増やしたい。また多数で出かけることが多く個別での外出が少ない。	個人の希望を尊重し、外出の機会を増やしていく。また、個別での外出の機会を増やしていく。	個々の希望の把握をし、スタッフ会議や申し送りで情報の共有を図り、実行していく。各居室担当者が中心となり希望の聴き取り・引き出しを行い、実現に向け企画・調整する。	9ヶ月
3	35	定期的な避難訓練は実施されているが、誰をどのように避難させるかなど具体的なシュミレーションまではなされていない。	有事に備え具体的な避難方法の確認を行う。	毎月の全体会議やスタッフ会議（ユニット毎）でシュミレーションしておく。誰をどのように、どの順番で避難させるかなど具体的に想定しておき、マニュアル化する。	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。