

## 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	3	運営推進会議の開催について概ね2ヶ月毎の開催ができていない。	運営推進会議を概ね2ヶ月毎に一回開催していく。	運営推進会議開催日の年間計画を作成し、各委員や利用者ご家族との日程調整を行う。	12ヶ月
2	5	立地は山間部で周囲に民家も少なく利用者の安全を考え、また地元区長の要望もあり玄関が施錠されている。	現在も利用者の方が外出を希望されたときは、付き添い外出支援を行っています。利用者の安全確保を重視しておりますので利用者の方が閉塞感を感じることがないように支援します。	利用者の方の日頃の生活パターンを把握し、付き添いによる外出支援を行う。	12ヶ月
3	15	利用者と職員と一緒に食事の準備がされていない	利用者と職員と一緒に食事の準備が出来る機会を持てるようにする。	月に1度程度は利用者の方が、職員と一緒に準備が出来る食事やおやつメニューを考え、職員と食事が出来るよう支援する。	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。