

## 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。  
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	35	災害対策で地震などの発生時に高い所の物などの落下防止や転倒の危険を回避できる事	各居室や食堂、台所など、もう一度見直しを行ない、危険性のある物は、金具を付けたり、チェーンで固定する。	ホームセンターなどで地震対策コーナーで購入し、転倒や落下しないように固定したり、安定よく工夫する。	3 か月
2	54	居心地よく過せる居室の配慮で、本人の好みや趣味を生かした空間である事	ご家族の協力を要請したり、本人の意向を聞いたりして、居心地の良い居室づくりをしたい。	ご家族に昔から使い慣れた物や写真などをもって来て頂き、利用者が使いやすい様取り組む。	2 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。