

## 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	40	見守りや介助の必要性から職員が食事を共に出来ていない。	職員も一緒に食事や会話を楽しめるようにしたい。	食事の時間帯に職員の人数を増やし持参の弁当ではあるが、一緒に食事をする。9/1より始めました。	1ヶ月
2	52	共用空間に家庭のような生活感が足りない。	家庭の延長としての生活の場をつくる。	家具を増やし装飾品を見直す。	4ヶ月
3	4	運営推進会議に法人外部のメンバーを増やす。	運営推進会議に法人外部より参加がある。	地域包括支援センターや介護保険課に参加依頼する。	3ヶ月
4	35	災害対策に地域住民との協力体制を作るとよい。	自治会と災害時の協力体制をとる。	自治会の集まりに参加し災害時の協力を得られるようお願いする。	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。