

## 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。

【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	利用者の体操や運動は室内で行われており、外出は主に家族の協力を得られた方が行えている。現状近所への散歩など出かける機会が少ない様子となっている。	一人ひとりのその日の希望にそって、戸外に出かけられるよう支援に努めている。又、本人の行きたい所を把握し、家族や地域の人々と協力しながら出かけられるように支援している。	ご利用者様の希望に沿った外出支援を月1回提供していく。	6カ月
2	4	運営推進会議は定期的開催され、事業所の報告や現状、予定などが話し合われている。利用者本人や家族からも意見や意向が汲み取られているが地域の方々の参加はまだ多くない	更に運営推進会議が活性化するよう、地域の方、有力者や様々な方面の多くの方が参加されるように声掛けをする。そして、内容を充実していきたい。	キャラバンメイト、認知症サポーター、婦人会や老人会の方の運営推進会議への参加を促進してイベントを企画して地域との関りをより深めていく。	6カ月
3	35	大規模災害を想定した訓練が行えていない。また、周辺の地域住民の方々の協力を得ることが出来ていない。	周辺の地域住民の方々の協力を得て、大規模災害を想定した防災訓練を行う。	地域住民の方々に、具体的に協力して頂きたい内容を話し、協力体制をつくり防災訓練を実施していく。	6カ月
4					カ月
5					カ月

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。  
評価結果の通知を受けた日から概ね2週間から30日以内に作成し、市町と評価機関に提出して下さい。(提出必須)