

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	4	家族あての月一回の近況報告時に、運営推進会議の内容を伝え、次回に開催日を早めに知らせるなどの工夫で、参加出来る家族が増える事を期待したい。	面会時や電話での近況報告時に、施設での活動実績等も添えて家族に伝え、理解又は施設運営に協力を得て、新たな家族の参加や活動実績を広げる事が出来る。	運営推進会議での活動実績や利用者様の近況等を定期的に口頭や書面で送付する。	12ヶ月
2	35	入居者の参加も行うように工夫し、コロナ禍以前に実施していた地元の方が参加する防災訓練の再開を期待したい。可能であれば、近隣障害者施設と協力した災害対策も考慮されたい。	少しずつでも利用者様の防災訓練参加を支援し、地元・近隣施設の方々への協力及び理解も少しずつ深めていく事が出来る。	防災訓練前には、利用者様も参加出来る方がいないか会議等で話し合いを持つ。地元の方や近隣施設の方々には、以前のように交流が再開出来るように少しずつ訓練の話も交え、共に地域の一員として支え合えるように適宜言葉かけをしていく。	12ヶ月
3					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。