

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	23	担当職員制をとり毎月のモニタリング、3ヶ月ごとにアセスメントをしている。新規利用者に対しての情報収集が少ないところがあった。	情報収集を行い、情報共有して利用者の暮らしが思いや意向に沿ったものであるよう支援していく。	個々に話をする時間を増やしていき、得た情報を共有してセンター方式を活用したアセスメントを行い利用者の思いを引き出し支援につなげていく。	6ヶ月
2	35	市の防災メールにて情報を得ているが自然災害対策は構築できていない。	地域の協力体制ができている。水害時の避難訓練を年間計画に入れ実施する。	運営推進会議に地域の防災関係者に出席してもらい協力が得られるように働きかける。センターで水害を想定した避難訓練をする。	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。