

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	35	非常災害時に何を持ち出すのか決めて検討し、備えておく必要があると思われる。	非常持ち出し袋の中身や、非常食と災害時必要と思われる防災グッズの充実の検討し、わかりやすい場所に保管し職員全員安全確認に努める。	利用者の病歴、薬、食事形態などの情報リストを作り、非常持ち出し袋の中に入れることで、誰が見ても状態が把握できるよう非常災害時に備える。防災グッズに関しては法人全体での見直しを提案する。	3ヶ月
2	23	基本情報に生い立ちや趣味、好き嫌い等は記入されていない。新規利用者が増えていることもあり、その人らしさを把握する工夫が必要と思われる。	アセスメントシートを見直しサービスの質の向上を図る。	入所時に生活歴や趣味、好き嫌いなどの基本情報をご家族から得ることで、その人に合ったサービスにつながる様検討していく。	入所時
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月