

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	35	職員の異動あり、防災教育を実施する必要あり。緊急連絡網の変更、災害時マニュアルの見直しが必要。	職員が防災の知識を習得し、災害時、適切に行動することが出来る。	防災教育の実施、緊急連絡網の変更、災害時マニュアルの見直し、地域の方々の役割と協力体制の構築、食料品等の備蓄、停電時の対策、必要物品の準備、持ち出し品の確認、重要書類の持ち出しや避難後の動きを確認する。	6か月
2	48	入居者の心身機能の状態が変化しており、家事や役割を見直す必要がある。	入居者が役割や楽しみ事を行うことで、張りあいや喜びを感じる事が出来る。	入居者の出来ること、出来ないことを把握し、家事や役割を見直す。季節の行事、地域の方々やご家族との交流会を開催する。デイサービスと連携し、レクリエーション等に参加する。	12か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。