

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	8	入居されている方の中には、子供や配偶者がなく、兄弟が身元引受人になられている方もいるので、今後のためにも成年後見制度について理解を深めていきたい。	日常生活自立支援事業や成年後見制度について、必要時には御家族へ適切なアドバイスができるようになる。	施設内で講師を依頼し、日常生活自立支援や成年後見制度等の研修会を開く。 必要に応じて御家族にも参加していただく。	6か月
2	34	緊急時連絡網やマニュアルは掲示してあるが、実際に活用して訓練できていない。	緊急時に活用できるようマニュアルの周知徹底と実践力を身に付ける。	緊急時マニュアルに沿った訓練を行い、現状に合わせ、マニュアルの見直しを図る。	6か月
3	40	入居者の状態にもよるが、日常的には、食事の準備や片付け等と一緒にできていない。	衛生面に考慮しながら、できる部分は一緒にできるようになる。	入居者の状態を考慮しながら、日常的に食事の準備や片付けの中で、できる部分を支援していく。	6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。