

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 (17)	火災や水害でもエレベータが使用出来ない時は一人でも多くのマンパワーが必要です。近隣の障害者ホームと連携を取り避難訓練の際には相互に協力しあってはいかがでしょうか。	避難訓練の実施には声かけをさせて頂き、少しでも参加頂ける様、日々のコミュニケーションをしっかりと、相互の協力体制が取れる体制を整える。	日々の挨拶を実施し、災害時の対策を相談させて頂く。避難訓練の際に、協力頂き、近隣同士の馴染みの関係を構築できるよう、コミュニケーションを随時図っていく。	6ヶ月
2	49 (22)	職員のやりくりで出来るだけ外出が出来るような支援を今後も続け笑顔の写真が増える事を願います。	個別支援を基本としているため、外出の希望もお聞きし、外出支援の拡大を図る。	日々の業務を見直し、時間配分を考え直すことで、積極的な外出支援が出来る様に個々の職員へ発信する。	3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。