

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	災害時における訓練にスタッフ全員が参加できずにいる。	スタッフ全員が参加でき、災害時に落ち着いた行動ができるようになる。	勤務形態を考えスタッフ全員が参加できる時間帯に訓練を行い、また、訓練の回数を増やしていく。	6ヶ月
2	33	利用者様の重度化や緊急時の対応が家族との間で明確になされていない方がいる。	対応の在り方を個々に明確にし、適切に対応できるようにする。	現在の状況に合わせた説明を行い、対応を考え緊急時などに備える。	6ヶ月
3	20	ご家族の面会が減少傾向にある。	家族側の仕事や環境を考慮し、施設に来てもらえる機会を増やしていく。	家族会や行事などの案内を早めに行い、ご家族の参加を募る。また、利用者様のお誕生日など特別な日等はご家族と過ごせるようにはからう。	6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。