

## 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	現状では合同訓練に職員全員が参加できておらず、周知については書面での通知に留まっている。災害時に実際に利用者を避難誘導できる方法を全職員が見につけられる仕組みをつくること	災害時に実際に利用者を避難誘導できる方法を全職員が見につけられる仕組みをつくる	年に2回の災害訓練に加えて、訓練に参加できなかった職員にも理解できる様に災害時におけるマニュアルの作成を行う。	3ヶ月
2	20	利用者一人ひとりの情報の把握ができていないことがあり本人がこれまで大切にしてきた馴染みの人や場所との関係が薄れてきている。	ひとつでも本人がこれまで大切にしてきた馴染みの人や場所との関係が途切れない様に支援を行う。	入居時のアセスメントテーブルを基に、センター方式を用いて一層の情報収集を行い、これまで把握できていなかった情報の把握を行う。	6ヶ月
3	1	理念の実践を目標とした、事業所の事業計画の作成・評価の過程を管理者が行っている現状である為、職員参画の下に計画的に行う事で、職員が具体的に取り組める仕組みをつくること	職員が主体となり、事業計画の作成・取り組み・評価の過程を行う事	管理者の作成した事業計画を元に、フロア会議で計画の修正・取り組みに対する評価を行う。	12ヶ月
4	8	活用のための支援体制はあるが、現場の職員間で理解に温度差があるので、理解や知識を深める機会をつくること	管理者、職員共に日常生活自立支援制度や後見制度について学ぶ機会を持つこと	事業計画に研修プログラムをスケジュールして、年に1回以上の研修を行う。	12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。