

目標達成計画票(事業所記入)

作成日: 平成27年5月7日

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	災害時を想定した地域住民や地元消防団との協力体制の構築が進んでいない	災害時には地域住民や地元消防団との協力が得られるような関係を築く	<ul style="list-style-type: none"> ・地元自治会の防災訓練に職員、入居者が参加する。 ・施設の防災訓練に地元消防団に参加してもらう ・災害時の連絡体制を整備する 	12ヶ月
2	49	利用者の希望に応じて戸外の行きたいところに出かけることが出来ていない	季節感を感じて頂く外出や日常的に施設外の環境にふれる機会を増やしていきたい	<ul style="list-style-type: none"> ・法人の設備資源(温泉など)を活かした外出を個人の希望に合わせて増やしていく 	6ヶ月
3	40	食事の準備が利用者の力を発揮する場面や楽しみづくりに繋がっていない	準備から片づけまで利用者の力を活かしながら、楽しんで頂けるような支援をしていきたい	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的に利用者と一緒に調理できるメニューを取り入れていきたい 	6ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注1) 項目番号欄には、自己評価項目の番号を記入してください。

注2) 項目数が足りない場合は、行を追加してください。