

## 目標達成計画

作成日: 平成 25年 5月 30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	11	運営に関する職員意見の反映話をしているが、実際うまく活かされていない	日常業務において話合い意見をとる 報告・連絡・相談をしっかりとる	意見を交換し文面に残し、より良く利用者が過ごせるようにする	6ヶ月
2	35	災害対策 地域との協力をお願いしてあるが、利用者様の顔がわかっていない為、いざという時助けることが出来ない	利用者様の特徴等、はっきりした物を作成する 誰が見てもよくわかるように作る	顔写真等、職員全体でどのような物がわかりやすいか考えて作り上げていく	3ヶ月
3	43	排泄の自立支援 個々の排泄について、細かい記録はない (大まかな物はある)	一人一人の排泄パターンの記録を作る	個別に考え、誰が担当してもきちんと対応できるように、パターン記録をもっとはっきりしておく	4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。