

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	10	施設内での活動(例えば行事、クラブ活動、外出支援など)の支援を行っているが、一部のご家族に伝わっておらず、情報提供の不足がある。	近況報告書の継続と面会時に日常の様子、活動報告をして安心していただく。	職員全員が利用者様の活動を伝えることができるように、記録をして意識づけをする。どのような内容を伝えるかを明確にして、全職員が話ができるようにしたい。	6 か月
2	35	災害訓練は消防署の協力のもと年2回行っているが、地域住民の協力を得てた訓練を行いたい。	地域の方と災害時の想定を話す機会を増やし、いざという時のために備えたい。	①地域の方に、施設の設備や間取り、避難経路、認知症の利用者様のことを知っていただく。②防災訓練の参加を呼びかけ、また地域の訓練にも参加する。	12 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。
注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。