

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	23 (12)	思いや意向の把握に向けて、全職員で一緒に取り組める仕組みを作る	新入所や意思疎通の困難な方の情報を共有する	センター方式や、私の気持ちシート等を活用し、職員間の情報共有に努める	6ヶ月
2	33 (16)	重度化、終末期についての指針、緊急時の意思確認書等の書類の整備がなされていない	各々の書類の整備を図る	重度化した場合や、終末期の在り方について、早い段階から本人、家族様と話し合う。都度、事業所で出来ることを十分に説明する	6ヶ月
3	35 (17)	災害対応として、地域との協力体制が不十分である	緊急連絡網(自治会参加)、連絡方法の訓練を、地域との協力を得て行う	緊急連絡網を明確にし、訓練を実施する。自治会等にも運営推進会議で、協力を依頼する	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。