

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	災害対策として、定期的に避難自主訓練を行っているが、地域の方の参加までには至っていない。	職員が災害に対する意識を高め、緊急時の体制を地域の方と作っていく。	運営推進会議等で、災害時の対策について話し合う機会を作り、地域の方に協力して頂くように働きかける。また、近くに小学校があるので、学校の先生方への声掛けも行っていきたい。	6ヶ月
2	40	利用者様と職員が、一緒に食事を摂っているが、車椅子の方は車椅子に座ったまま食事を摂っている。また、外に洗濯物がたくさん干してあっても、カーテンを閉めていない等の配慮が足りない。	利用者様にとって、楽しみの一つでもある食事を、心地よく摂って頂く。	車椅子の方は、椅子に移乗して食事をして頂く。（無理強いはいしない） 食事中、状況に合わせてレースのカーテンを引く。	1ヶ月
3	52	車椅子の利用者様が、リビング内を移動する時に、ソファやテーブルが障害物になる事がある。	利用者様が安心して、落ち着いて過ごせる、居心地の良い環境作りを行う。	ソファやテーブルの、大きさや配置を変える。職員が、ミーティング等で話し合い、利用者様の状況に合わせて環境を整えていく。	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、行を挿入して下さい。