

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	29	地域資源の活用では運営推進会議等で情報は得ているが利用者の地域活動を支援する職員が確保できておらず参加できていない。	職員配置に余裕を持たせ地域資源の活用を行い利用者の暮らしをより豊かなものにする。	職員の募集や新規採用を積極的に行い職員配置に余裕を持たせ利用者の地域資源の活用を支援する。	6ヶ月
2	35	災害時の避難できる方法については定期的な訓練、マニュアル等整備できているが、ライフラインが遮断された場合の非常食で嚥下困難やミキサー食の利用者の対応については不安が残る。	災害時でも個別対応がある程度可能な準備(食糧、個人の防災袋等)を整える	ミキサー食の方も調理せず食べられる保存食の準備。個別の身体レベルに合わせた防災袋をご家族と話し合い準備する。	3ヶ月
3					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。