

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	26	計画作成担当者が直接、本人や家族、職員から情報法を聞き、計画書に役立てていたがそれだと偏ったサービス内容になりやすい。	日々利用者様の状態は変わるなか、個別のニーズに沿った計画書を作成す。	職員共通のノートを作成し、気付きや聞き取った情報を書き込み、サービスに役立てる。	6ヶ月
2	35	年に2回避難訓練を行っている。夜間帯の訓練が少ない。	昼間と夜間等の時間の異なる避難訓練を行う。	夜勤職員を中心とした夜間帯想定 of 避難訓練を行う。	12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。