

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 (13)	職員が災害時の不安を軽減できるよう、個々にシミュレーションを行い、課題と対策を話し合っはいかがか。	職員一人一人が災害時でも焦る事無く行動できるようにする	利用者、職員の行動を把握し、いざ災害が来ても焦る事無く行動できるようにする。一つ一つの課題をその都度話し合っていく。	6ヶ月
2	48 (18)	利用者からは買い物の希望もあり、以前のように個別での支援も検討してはいかがか。	年間の行事に買い物を組み入れ支援できるようにする	利用者、家族の要望を聞きどのような支援を望んでいるかを話し合う。必要な支援があれば臨機応変に対応していく。	6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、行を挿入してください。