

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	33	○重度化や終末期に向けた方針の共有と支援 今後利用者の高齢化・重度化も考えられるた、いつでも対応できるように職員への教育・研修の機会を増やす。	自主学習会:1回/年 研修会:随時	終末期における利用者の対応等に関する学習会を年に一回行う。又はそれらの研修会があるときはスタッフが参加できるようにしたい。	6ヶ月
2	35	○災害対策 非常時に必要な物をすぐに持ち出せるよう、持ち出しリストの作成や非常時に備えた物品等の準備が望まれる。	・地域の協力体制の確立 ・非常時の対応スタッフ会での検討	地域協力のもと避難訓練の実施と非常時持ち出しリストの作成を施設内で行い、非常時に備える	3ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月