

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	20	本人がこれまで大切にしてきた、なじみの人や場所との関係が途切れないような支援が必要である。	エコマップの作成などを通して、馴染みの場所や、なじみの人間関係について、スタッフ間で共有し、利用者様の生活支援に役立てたい。	・日頃の会話の中での聞き取りや、家族からの情報提供により、エコマップを作成する。 ・外出や面会など、関係性の継続支援に努める。	6ヶ月
2	35	水害の発生時のリスクマネジメント及び、職員の対応方法について、職員周知が必要である。	水害の発生時に、迅速な対応が出来るよう、職員の水害に対する知識や理解を深めたい。	・水害時の避難経路や必要物資の確認。 ・利用者様毎の避難方法の確認、訓練。	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。