

## 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	○災害時対策として地域との協力体制を築く。	年2回の消防訓練は行っているが、職員、利用者様のみの参加である。地域の方の参加をしていただき、ホームへの協力をお願いする。	運営推進会議などで消防訓練の参加の協力をもとめたり、ご近所の方や、近隣の障害者施設などにも声かけしていく。	6ヶ月
2	23	○本人の意志、希望などを書いたツールがない。	職員全員で利用者様の希望や意志を導きだし、共有する。	センター方式のc-1-1 c-1-2を使い職員全員で書き込みし、把握していく。	3ヶ月
3	33	○緊急搬送時の対応の同意書について	救急搬送時の対応について、施設としてご家族に「積極的な治療」をするかを確認する。	同意書を作成し、ご家族に確認する。お元気な時、状態が悪化した時など何度でも作成し直すようにしていく。	6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。