

目標達成計画

作成日: 平成 27年 3月 9日

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	23	一人ひとりに合わせた役割や、1対1での関わりの時間が少ない	楽しみや喜びのある日々を過ごせる	①会話の中より笑顔を引き出す ②思いの表出を促し、「その人らしさ」を考えた一人ひとりの役割・日課作りにつなげる ③役割や日課が本人の喜びにつながっているかを関わりの中で把握する ④利用者の喜び・笑顔を職員のモチベーションアップにつなげる	6 ヶ月
2	35	地震・水害等の対応について、マニュアルが不十分で職員に伝わっていない	水害だけでなく、地震・水害等の災害時の対応マニュアルを見直し、訓練が定期的に行える	①対応マニュアルの見直し ②訓練の計画と実施・振り返り ③非常時の持ち出し用品・備蓄品の点検 ④全職員への周知(避難方法・場所等)	6 ヶ月
3					ヶ月
4					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。