

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		利用者やご家族からの意見や要望を聞き出せていない。要望や希望を具体的な援助に繋げることができていない	利用者、家族から得られた意見などを、具体的なサービスに反映していくことができる。また、利用者について家族と共通理解のもと、支援内容を検討していく。	<ul style="list-style-type: none"> 家族の具体的な言葉が聞かれる様な働きかけを行うその言葉は記録に残し、ケアプランに繋げる。 利用者から聞き取った本人の言葉を一つでも実現する。 	12ヶ月
2		防災対策について災害発生時の家族への連絡の方法や、近隣住民や消防団の協力体制など、具体的に確立されていない。	地域との協力体制を整えると共に、災害時、ご家族、職員間での連絡体制を整える。また、施設の現状に応じたマニュアルが作成でき、災害時には職員全員がマニュアルを把握することができる。	<ul style="list-style-type: none"> 災害時、家族に対しての連絡体制を考える。 防災訓練では、実際に利用者が屋外に出て避難場所に行くまでの訓練を行う。 災害伝言ダイヤルでは、実際にマニュアル通りの対応を確実に行う。 利用者の状態に応じたマニュアル作り(見直し)を行う。 	12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。