

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	災害対策として火災に対する避難訓練は行っているが、地震・水害の対策が行えていない。	<ul style="list-style-type: none"> 定期的な訓練 災害に備えての対応マニュアルなど話し合い把握しておく。 	<ul style="list-style-type: none"> 災害に合わせ避難訓練を行う。そのために職員全体で把握し合う。 利用者の記録や書類など保管・管理の状態を再確認する。 	2ヶ月
2	2	少しずつ声を掛けて頂けるようにあんてきていますが、地域としてはまだまだ日常的ではない。	<ul style="list-style-type: none"> 地域と密着した関係になる・災害時の連携がとれている。 災害時の連携がとれている。 	<ul style="list-style-type: none"> 地域のイベント・行事など情報収集 施設外に出る機会を作る。散歩 他の行事に参加 ティータイム・園芸・スポーツなど。散歩時地域の方に挨拶し、可能時声を掛けてみる。 気軽に来訪して頂ける工夫。 	6ヶ月
3	26	利用者の意向に添って作成し対応しているが、作成内容にこだわり過ぎているところがある。	<ul style="list-style-type: none"> ひとつひとつの物言や言葉に対して日々の変化や状態に柔軟性を持って関わる。 	<ul style="list-style-type: none"> 物言に対し固定せず色々なパターンを試みる。 職員間で情報を共有する。 家族様との情報収集 	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。