

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	12	どのような状態まで施設生活を送れるか、入所時に退所指針を基に口頭説明させていただいているが、入所継続が困難になった際にご理解が得られないことがある。	ご本人の状態変化の状況をご家族が受けられ、ご本人にとって最善の選択ができるよう、誠意を込めて対応する。	・ご家族に会える機会を多く持ち、現在の状態を知っていただけるよう、ご本人の状態の変化をこまめにお伝えしていく。 ・退所指針書の見直しを行い、説明後にサイン頂く。	4ヶ月
2	13	水害を含めた防災訓練は年2回行っているが、利用者様の避難において地域が関わる訓練は行っていないため、実際の災害時にどのように関わっていただくかが課題である。	年2回実施している施設の防災訓練に、区長や民生委員他の参加をしていただき、避難時の対応について理解と情報の共有をする。	・区長および民生委員等に、年2回の防災訓練への参加依頼(文書)をする。 ・ご利用者のレベルなど、情報の共有を図る報告相談会を設ける。	5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 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。
複数のユニットを有する事業所において、事業所全体でユニットごとの目標の総括を行う場合は、本様式を1つ作成してください。