

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	10	運営に関する利用者、家族等意見の反映	家族訪問された時、面会用紙を渡すので、用紙にアンケート欄を設け、施設にご意見・要望があれば記入していただくとの工夫をし、玄関に面会用紙入れと箱を用意し投函していただく。	簡単な丸印をつけるだけのアンケート用紙を1ヵ月設置する。	3ヶ月
2	35	災害対策	夜間や火災・地震などあらゆる想定で避難訓練を行い対応非難ができるようにする。マニュアル作成をしスタッフが常に見えるところに掲示し日頃から意識付けし大事のときにも迅速に対応できるようにする。	ロールプレイング全スタッフ行う	3ヶ月
3	48	役割、楽しみごとの支援でもっと利用者個々の楽しみも支援する。	個別対応の機会を増していく。	個々の利用者の楽しみをピックアップし毎日の生活にとりい入れる。	3ヶ月
4	49	日常的な外出がむずかしい。	週1回のドライブ以外を増す。	野菜の出荷に同行してもらう。	3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。