

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	23	把握した、利用者の思いや意向、事実等を、未永く共有活用できる工夫をされると、さらなる支援の質の向上に繋がるかと思われます。	利用者の思いや意向、生活の上で分かった事実などをモニタリング会議に生かし、利用者の生活の支援に寄り添った支援を行う	モニタリング会議やアセスメント様式を改善し、利用者に必要な課題や思いの把握をわかりやすくし、思いに寄り添った支援を行う。	1ヶ月
2	35	策定されているBCPを体系化し、整理拡充されると、より実効性の向上に繋がれるかと思われます。	自然災害のBCPを完成させ、どんな職員体制であっても、災害時に速やかに対応できるようにする	どんな立場の職員が見ても、何をしたらよいか、優先されるべきことは何か分かるBCPを作成し、職員と共有する	1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。