

目標達成計画

作成日: 平成 31 年 1 月 8 日

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	非常災害時、持ち出し品の中に、利用者の個人情報をもとめたものが整備できていない為、避難先で利用者が困る恐れがある。	非常時、利用者が避難先で困らないよう、個人情報をまとめ、非常時、慌てず持ち出し、個々に応じた対応ができるよう整備する。	利用者の顔写真、キーパーソン、ADL等をまとめファイルしたものを、非常持ち出し品と共に保管する。	1ヶ月
2	54	持ち込みの制限はないが、居室に、自宅より慣れ親しんだ家具等を持ち込んでいる利用者が少なく、家庭的な居心地良い環境作りへの配慮が十分であるとはいえない。	家族に、利用者が自宅で慣れ親しんだ家具・家族写真・装飾品等の持ち込みをお願いし、居心地良く、安心して過ごせる、家庭的な生活環境作りに努める。	家族に、事業所の基本理念である、『ふつうの暮らし』のあり方について再度説明を行い、自宅で利用者が慣れ親しんでいた家具、家族写真、装飾品等あれば、持ち込んで頂けるようお願いする。また、日頃に撮影した写真等飾り、居心地良い環境作りに努める。	6ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月