

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	40 50	一人一人のペースを大切にした支援を行っているが、リスクマネジメントや生活の充実等、職員間で支援に差がある。	利用者個別ケアの充実	利用者の統一したケア(対応方法・生活歴を活かした役割作り等)を1枚のシートにまとめる。	6ヶ月
2	37	火災や地震・水害等の災害時に全職員が対応できるか不安がある。	利用者が、安全に避難出来る方法を職員で学ぶ。	マニュアルを提示すると共に、全職員に配布する。法定避難訓練と別に年2回訓練を行う。	12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。