

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	利用者、家族、来訪者に施設の職員の名前が分からない。	①毎月の「かぐらばしだより」に職員の顔写真と本人の一言コメントを順時載せ、知って頂くようにする。 ②各階の入口に職員の写真と名前を掲載し、来訪者にも分かるようにする。	①については、7月号より3名掲載し「かぐらばしだより」を発送した。 ②については、8月中に作成する。	1ヶ月
2	33	重度化や終末期に向けた方針の共有と支援	①終末期に於ける施設の方針を定める。 ②入所時の面接の折、家族の方と終末期の方向性を決めておく。	①「重度化した場合および終末期における対応に係る指針」を作成する。 ②入所時の家族との面接時に話し合いを行い、指針についてもご理解頂き、記録することとする。	3ヶ月
3	35	災害対策	①月1回、昼および夜の避難訓練を実施する。 ②災害時の心構えを訓練する。	①については、即実施していく。 ②については、ミーティングおよび会議の中で職員を啓蒙していく。	1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。