

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	8	権利擁護への説明が不十分	家族が制度について知る環境作りを行う。	家族の訪問時や面会の際等に目の付く場所へ設置する。又、説明や情報提供を行っていく。	12ヶ月
2	15	職員を育てる取り組み	外部研修の参加や勉強会の充実を行う。	コロナ感染状況を踏まえながら、職員が希望する外部への研修参加が出来るように取り組む。	12ヶ月
3	16	災害対策における風水害への取り組み	風水害時での避難訓練を実施。	避難訓練の時期に、風水害時における避難行動を基に実施。又、コロナ感染状況により近隣住民へも参加できるよう取り組む。	12ヶ月
4	51	日常的な外出支援	外出支援の計画・実施。	コロナ感染状況を踏まえながら、外出支援の増加を図る。又、気候により散歩等を取り入れ季節を感じられるような取り組みを行う。	12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。