

目標達成計画

作成日: 平成 29年 12月 13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	49	利用者様の日常的な外出が少ない。	月に一度、外出の機会を設ける。	外出におけるニーズの発掘を行うために、利用者の方とコミュニケーションを取る時間を設ける。外出ニーズがある場合は、カンファレンスを行い、実現させる。	6ヶ月
2	35	非常災害時等の訓練を行う際に、地域住民等との関わりがほとんどない。また、非常災害時の持ち出し備品の整備ができていない。	年に2回行う施設合同での訓練に、参加していただけるようになる。また、非常持ち出し備品に関しては、いつでも持ち出すことができるように整備を行う。	運営推進会議時に、議題として取り上げ、実現に向けた話し合いを行う。まずは、実際の訓練風景を見学していただく。持ち出し備品については、持ち出し品リスト及び利用者の情報等が明記された名札を作成する。	12ヶ月
3	4	運営推進会議の家族参加者が固定化しつつある。	ひと家族が年に一回は参加できるように、会議日程の調整を行う。	アンケートを作成し、ご家族が参加しやすい日程を検討。必要に応じて、曜日を変更して会議を開催する。	3ヶ月
4	10	利用者及びご家族からの意見等は日常的に伺っているが、口頭のみで終わっており、報告書への落とし込みができていない。	定期的に報告書を作成し、事業所間で情報共有を行う。	作成した報告書を基に、事業所内で開催する会議で事例検討を行う。	12ヶ月
5					ヶ月