

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	26	利用者様の日々の状態が丁寧に記録され全職員が情報共有に努めているが、計画に十分反映できていないところもある。	少しずつでも達成感を得られるように目標を設定していく。	短期目標を立てて、長期目標に向けて少しずつ達成していけるように目標を作成していく。	12ヶ月
2	35	災害時の訓練について、利用者様が訓練に参加できていない。	利用者様にもより安全に避難できるように、利用者様を交えた訓練を実施していく。	利用者様に説明し参加して頂き、安全に配慮しながら訓練を実施していく。	12ヶ月
3	52	行事で使用する用具が、共有空間を狭くしている。	利用者様が過ごしやすいように物品を整理し、共有空間を広くしていく。	使う頻度等考慮しながら整理していき、物置を設置する話をすすめていく。	12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。