

目標達成計画

作成日: 令和 2年 10月 8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	23	思いや意向の把握	利用者様や家族の思いや願い暮らしの意向を把握する。	よりあいを行い利用者様の要望を伺い、日常生活の向上、季節のイベントなどへ反映していく。 担当を中心に家族の要望を聞き取り、ほてい通信などで実践状況を報告していく。	1年
2	35	災害時の備え	備蓄の確認、事業所間での連携の構築	毎月の避難訓練時、備蓄の場所内容を確認し、全職員が対応できるようにする。 事業所間の連携について、検討していく。	1年
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、行を挿入して下さい。