

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	35	災害における避難時に、夜間帯など特に職員だけでは難しい状況である。地域の方に施設の現状や構造、利用者様の様子を知って頂き、協力体制を願っていきたい。しかし声掛けはしているが、なかなか実現に至らない。	災害時、地元の方々の協力が得られるように、施設の現状を知って頂く。地域との距離を縮めていきたい。	運営推進会議に出席のお願いを、地元地区の区長と、避難地域の区長に声掛けをしているが、まだ出席はない。引き続き声掛けしていく。区長会の施設見学や消防団との合同訓練のお願いもしていく。	6ヶ月
2	49	外出の機会や、長い距離での散歩等がなかなかできない状況である。利用者様の気分転換が思うようにしてあげられてない。	気分転換や、日常と違う変化を楽しんで頂きたい。写真に残していく。業務に負担のない程度で行っていく。	お誕生日に、利用者様本人に希望を聞き、外出や外食ができれば行っていく。 1. 2号館合同で少人数の外出の計画をしていく。 ご家族様の協力が得られる時はお願いしていく。	4ヶ月
3				0	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。