

2 目標達成計画

作成日：令和元年9月17日

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	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	災害対策 夜間の災害を想定した避難訓練ができていない	防災マニュアルを理解して、職員が役割を行うことができる 夜間想定での避難訓練を実施する	・避難マニュアルの見直し ・職員の役割を理解する ・地域の方に協力をお願いする ・秋の災害訓練で夜間想定での避難訓練を行う	3 か月
2	1	理念の共有と実践 ・理念が十分に理解できていない ・利用者に寄り添う姿勢と言動ができていない	理念に基づいた行動を行い 利用者と共有していく	・理念について話し合う機会をつくる ・日々の暮らしに繋げる	3 か月
3	49	日常的な外出支援 ・地域との交流が少ない ・職員不足を理由に諦めてしまう	外出をあたりまえの事と考え、個別の外出支援を行う	・天気の良い日は、一日一回は外に出る ・個別の外出計画をたて、実行する	6 か月
4	4	運営推進会議会議を活かした取り組み 利用者、家族、地域住民との意見交換ができていない	利用者、家族、地域住民、行政、職員が参加する話しやすい会議	・利用者の参加者を選定する ・全体会議(職員)で意見を反映する ・利用者と交流をして頂く	12 か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。