

目標達成計画 ユニット1 (かえで)

作成日: 平成25年3月21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	10 (6)	運営に関する利用者、家族等意見の反映が必要である。(献立表を、事前に教えてほしい等)	家族が意見・要望を出しやすい環境づくり、雰囲気づくりに努める。また、家族の意見・要望にできるだけ応えていく。	家族のちょっとした発言でも意見・相談として記録に残し、改善・解決できるよう最後まで対応する。週間献立表を作成し、掲示する。	6ヶ月
2	49 (18)	家族や地域の人々の協力を得ながら、日常的な外出支援に努める。	日常的な外出支援を行い、気分転換を図る。	大まかな年間行事予定表を作成・掲示し、家族や地域の協力をお願いする。また遠方ではなくても近隣への散歩など、日常的な外出支援に努める。	6ヶ月
3	35 (13)	災害対策 近隣との協力関係作りが必要である。	近隣の協力を得ながら、災害訓練を行う。	今後の災害対策として、近隣の協力は必要不可欠である。近隣との協力関係を作り、関係を深め防災訓練の際にも参加協力を呼び掛ける。	6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。