

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	災害を想定した訓練は行っているが、連絡網の活用の仕方、役割分担などについて浸透していない。	災害に関して意識を向ける。	連絡網や災害が起きた時の役割等、ユニット会議にて討議する。年に2回の訓練の他に、備蓄確認、避難経路の確認などを行う。災害が起きてもあわてずに行動ができるようにする。	12ヶ月
2	21	利用者様とのつながりを作ろうとしているが、トラブルが発生してしまう。	利用者様の生活歴や、大切にしている事を関わりの中から引き出していく。	日常の会話から、利用者様に関心を寄せているという姿勢を持って支援を進めて行く。本人の出来ることを見守り励ます事で、お互い様の気持ちが持てるような環境を作る。成功した事例をスタッフ間で共有する。	12ヶ月
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、行を挿入してください。