

目標達成計画

作成日: 平成 27年 6月 26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	預り金の使用状況などに関して連絡が不定期なので不安を覚えている家族が居る。	身体状況・金銭状況をこまめに報告する事で安心してもらえる様にする。	月に1度定期的に出納帳とレシートを送付して報告する。本人の状態報告についても、担当者からのお便りを送る頻度を短くしていく。	6ヶ月
2	35	大地震による津波発生時には影響を受けやすい地域に位置しているので火災だけでなく災害に対する備えが必要。	災害発生時に即行動できるような体制を作る。	防災に関する勉強会などを頻繁に行うことで、災害発生時に即行動できるようにする。	6ヶ月
3	36	声掛け時の声の大きさや、言い方等が適切で無く威圧感を与えている可能性がある。	入居者が安心して暮らせる環境を構築する。	個人に応じた適切な声掛けの方法を考えるためカンファレンスを行い、対応を徹底する。	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。