

目標達成計画

作成日: 令和 6年 4月 12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	20	本人と家族の話から生活歴を把握して、馴染みの関係が途切れないような支援を行っているが、知り得た情報がフェイスシートと連動していない。	職員の日常的に知り得た一人ひとりの思いやどの様な暮らしを望まれているのか希望や意向をフェイスシートに落とし込むことができる。	<ul style="list-style-type: none"> ●日常の中で知り得た情報を赤ペンで随時フェイスシートに書き込む。 ●6か月毎に書き込んである情報を基にフェイスシートの更新を行う。 	6ヶ月
2	35	外部に避難が必要な場合の具体的に避難の方策が確立されていない。	事業所の立地や構造上の課題を基に避難場所を選定し、避難訓練を実施し、具体的な災害対策を実施する。	<ul style="list-style-type: none"> ●防災委員会にて、災害時の避難場所、避難経路を検討、決定する。 ●避難訓練の実施。 	12ヶ月
3	54	利用者が長年過ごすことで、経年劣化がある。	利用者が居心地よく安心して過ごせる居室環境を作る。	<ul style="list-style-type: none"> ●転倒時予防マットの撤去の検討を行う。 ●事業計画にて壁紙補修費の予算を組み入れ、可能なものから対応する。 	18ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月