

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	23	それぞれの利用者の日々変わる認知症症状の対応に難しい場面がある。	利用者の思いや意向を把握し、いろいろな場面において本人の思いに添った対応が出来るようにする。	利用者の個人史・生活暦を作成して職員共有情報として活用出来るようにする。	12ヶ月
2	35	災害対策として避難・消火訓練を行なったが緊急時に近隣の協力体制が出来ていない。	緊急事態発生時に、近隣の協力体制が整っており、機能する。	地区防災担当に働きかけを行い、近隣地区防災組織に参画する。 日頃の近所付き合いに努める。	12ヶ月
3	33	重度化における適切な対応が出来ない場合について明文化されていない為、利用者家族の不安がある。	転所における条件を明文化し、利用者家族の不安がない。	重度化・終末期に関する施設方針と具体的対処方法を契約書に明文化し取り交わす。	12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 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。