

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	38 (16)	ユニット増設にともない、新人職員が増え、火災や地震、水害等の災害時の対応、訓練等が必要である。	災害時に普段から職員が戸惑わず対応が出来るよう、訓練を実施する。又地域との協力体制も構築しながら、全職員が周知する。	火災を想定した避難訓練を重点的に実施し、地震、水害等の訓練も実施する。 連絡体制や避難時の行動について、ミーティングにて職員間で話し合い、定期的に確認する。 運営推進会議にて、非常時の連携について地域の方に相談、協力を仰ぎ関係を構築していく。	12ヶ月
2	53 (22)	日常的な外出支援が不十分である。	外出機会を拡大する。	利用者の行きたい場所を把握する。 ホーム周辺を日常的に散歩する習慣に努め、日中の外出が出来る時間を確保する。 家族にも協力を得ながら、外出する機会を確保する。	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。