

目標達成計画

作成日：平成 24 年 12月 15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	35	年2回、日中と夜間を想定しての災害時における訓練は行っているが車イス使用の方が10数名いることを考えると訓練回数・内容また備蓄の数量・内容を検討する必要がある。	首都圏直下地震等が起きても職員が落ち着いて行動できるようにする。また、備蓄の食糧は人数分、十分に用意しておく。	大地震の場合の避難所までの道のり・時間を実際に確認し、その場合の手順書の作成をしておく。また、備蓄の食糧を現在の3日分から5日分に増やしておく。	6ヶ月
2	49	外出については散歩をしたり施設の庭にて日向ぼっこなどをしたりまた個別に買い物や美容室への付き添いを行っているが十分に対応ができていない。	車イス使用の方が10数名いるので職員の勤務の調整やご家族に協力をお願いし出来る限り好きなおところへ外出して頂く。	事前に外出日程を決めその日は職員を多く確保しまたご家族へも事前に協力を呼びかけ安心・安全に外出できるようにする。	6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。