

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	35	避難経路の見直しをすると共に、避難経路の安全性を高めて行く。	<ul style="list-style-type: none"> ・避難経路の安全確保や的確な避難誘導。 ・棚上の整理・整頓。 ・非常・災害時に備えての必要品の見直しや準備。 	<ul style="list-style-type: none"> ・消防署立会いの消防避難訓練を実施する。訓練では避難経路・避難方法・消火器の使い方等の指導・再確認を行う。 ・棚上の物品の整理・整頓を行うと共に、その状態を継続する。 ・非常災害時に備え、必用と思われる物について話し合いを行い、緊急性・必要性の高い物から随時準備を開始する。 	12ヶ月
2	49	定期的な外出行事の他に、買い物や外食等の機会を増すようにする。	定期的に買い物や、外食を取り入れる等、外の空気に触れるような機会を増やし、生活活性化を図る。	年間の行事予定表の作成を行い、買い物・外食等の機会を折り込み、家族にも協力を仰ぎながら、実践して行く。	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。