

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	災害時の避難訓練が年2回のみで、災害時の対応と、災害に対する意識付けを職員全員に徹底する事が難しい。また、災害時、職員だけの避難誘導には限界がある。	災害時、職員だけの避難誘導の限界を避難訓練を通じて具体的に確認し、地域住民との連携を運営推進会議などで呼び掛け、救出後の見守り体制等の確保を行う。	非常災害時対応マニュアルを作成し、職員全員が常に災害発生に備える意識を持つよう、ミーティング時など毎月の訓練を行う。また、運営推進会議などを通じ、地域住民との具体的な協力体制を整備する。	3ヶ月
2	49	日常的に外出の機会を持っている利用者様が、全体の1/3程度にとどまっている。	日常的に、短時間でも戸外に出かける機会を作り、利用者様と職員双方にとってのストレスの発散、五感刺激が得られるように屋上庭園の活用も含め、積極的に外出の機会を作る。	外気浴や散歩をケアプランに組み込む事も含めて、利用者様の外出の機会を、日常的に持つ事の重要性を職全員が認識し、積極的に外出の機会を持って頂けるよう支援する。	1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。