

目標達成計画

作成日：平成24年4月2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	37	・災害対策 災害時の避難場所について全職員の周知が不十分である。	全職員が避難場所や避難方法等、状況に応じて把握し行動できるようにする。	①5月実施の避難誘導訓練時、避難場所方法等について全職員が再確認する。 ②ミーティングや申し送り時、避難場所、方法等を確認、話し合い周知する。	3ヶ月
2	6	・身体拘束をしないケアの実現 玄関の自動ドアを事務室でコントロールしており自由に外へ出ることができない。	一日一回、1～2時間、開錠できるようにする。	レクリエーション時に自動ドアの開錠を行い、散歩、外気浴が自由にできるようにする。	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、行を挿入して下さい。

注) 完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。