

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	地震、火災などの災害時に慌ててしまい対応がスムーズに出来るか、職員の力量に差があり不安がある。	利用者の安全確保を第一に行動する。	<ul style="list-style-type: none"> ①防災の毎月訓練を実施し的確なシミュレーションを身につける。夜間を想定した訓練も行う。 ②火事、地震、津波、台風などの場面に応じた行動が取れるように教育訓練を行なう。 ③非常時の備蓄品、消火器、ヘルメットなど定期的に確認し日ごろより使用できるか確認する。 ④ライフラインが切断されている場面を想定し食事の準備、トイレ、入浴など出来る手順書を準備する。 ⑤人事異動があり新しい職員が手順書を理解出来ていないので訓練を行う。 	12ヶ月
2	31 32 34	緊急時に備えた素早い対応が充分でない。	利用者の健康管理が出来る。	<ul style="list-style-type: none"> ①特変者を発見した際に敏速に対応出来るように手順書を常に確認しておく。 ②かかり付け医との連携を取る。 ③緊急、特変時のロールプレイを行い対応出来るようにする。 	12ヶ月
3	2 20 49	事業所の中だけで過ごされていることが多く個別の支援行う事が少ない。	個別の外出支援を行う。	<ul style="list-style-type: none"> ①個人ごとに情報収集して馴染みの場所への支援を行う。 ②外出支援表を作成して偏りの無い様にする。 ③町内の行事、近隣への外出など増やして行く。 	12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。