

目標達成計画

作成日：平成 25 年 2 月 25 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	6	身体拘束などを行わないケアの実施はできているが、施錠について3階建てで3ユニットであるが、2階、3階の玄関部分は現在終日施錠を行っている。	施錠を行わない時間帯を作ることができる	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の意識調査(アンケート2回目) ・職員の配置体制の調整 ・見守りの徹底、安全確保 	12ヶ月
2	35	災害対策について、消防訓練は年に2回夜間想定で行っているが、全員に参加でないため周知が徹底していない。災害時のマニュアルが完成されたものができていない、食料の備蓄が整っていない	災害時のマニュアルを完成させ、職員全員がマニュアルを把握し緊急時に対応することができる。 備蓄に関しても内容、保管場所などの理解をすることができる	<ul style="list-style-type: none"> ・災害時マニュアル作成の為、職員の意見を募る ・備蓄のマニュアル(作成済)に沿った商品を購入 ・災害時訓練を実施(2回以上実施する) 	12ヶ月
3	14				12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。