

## 目標達成計画

作成日: 2023年 4月 7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	34	緊急搬送時の情報提供書の件…緊急搬送時(当施設→救急隊→医療機関)の情報提供は最新の情報が記載してあるが、災害時で避難する際、顔写真や全体写真が無い場合、避難所等での本人の安否確認が出来ない状況である。	現状の緊急搬送時の情報提供書に不足している資料を追加作成する。	【見守りのお願い】(顔、及び全体写真、本人の特徴を記載した)を作成し緊急搬送時の情報提供書に添付することで、搬送時だけでなく、災害時の避難所等での安否確認にも活用できるように備える。	1ヶ月
2	35	日勤帯の避難訓練について…年2回地域連携を構築して避難訓練を実施しているが、夜間想定訓練のみであるため、日勤帯で職員が多く勤務している時間帯での動きを確認できない状況である。	現状使用している避難訓練マニュアルに日勤帯の避難訓練マニュアルを追加作成する。	災害対策として、年4回の火災訓練を実施しているが、内2回を日勤帯における避難訓練を行う。日勤帯の避難訓練マニュアルを作成し、午前、午後、それぞれの出勤者の動きを確立し夜間帯だけでなく、日勤帯の災害時にも備える。	12ヶ月
3					
4					
5					