

## 目標達成計画

作成日: 令和 2 年 11 月 6 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	35	火災、地震などの災害時に、昼夜を問わず利用者が避難できる方法を全職員が身につける。	チェック表を活用した安全管理 自然災害に対する机上の訓練など	定期的なチェックを行う ペーパーでの地震訓練を取り入れる	3ヶ月
2	49	新型コロナウイルス感染拡大防止を懸念して、外出等できていない状況がある為、利用者のストレス軽減のため、職員の工夫が必要	外出支援が出来ていない代替案を出す 施設内でのイベントの充実	ドライブなどを行い車中で、景色を楽しんで頂いたり、誰もいないところでは、少し降りて頂く等を行う。 テイクアウトなどを利用したりして、通常の生活に楽しみを持って頂く。	3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。