

目標達成計画

作成日：平成 27 年 1 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	6	日中は玄関の施錠を行わないこととしているが、スタッフの少ない時間帯があり利用者に十分に付き添えないことがある。そのため外出し戻れなくなり警察に保護されることがあった。スタッフが少ない時間帯には施錠し利用者の外出を制限せざるを得ない	玄関は日勤帯スタッフの出勤と共に開錠する。それ以後の日中は施錠せず利用者の外出を制限しない。	ホーム内が利用者にとって居心地の良い場所となるように心がける。スタッフが利用者の意思や動向を把握し、外出したい様子があれば付き添うことができるようにする。	12ヶ月
2	35	施設内では日中と夜間の両方を想定して避難訓練を実施していたが、地域住民参加や消防署等の協力体制についての話し合いがされていなかった。	災害時に安全な対応ができるよう地域の協力体制を築いていく	運営推進会議にて民生委員、町内の役員と地域の協力が得られるよう話し合いをしていく。また会議に消防署や警察の職員の参加もよびかけていく。	12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。