

目標達成計画

作成日: 令和 4 年 3 月 20 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	火災訓練は行っているが、地震や水害想定 の訓練は行っていない。施設の場所は、地震、水 害時の避難場所として適切であるため。今後そ の想定で対策計画する予定である。現在のとこ ろ地域消防団が参加しての避難訓練は未実 施。	チェック表を用いて安全確保。利用者が安全 に避難できる様にしていく。 地震想定しての避難訓練を行う。	家具の点検。配置場所のチェック。 地震訓練に向けての話し合い、職員の意識改 革をしながら訓練をしていく。 一時避難場所の確保。	6ヶ月
2	19	ご家族には、ご本人の状態を毎月のお便りや電 話、面会時に逐一報告し、疎遠にならないよう 気を付けているが、コロナの影響で面会に制限 がありご家族との関わりが減ってきている為、 今後の課題である。	ズームでの面会の実施。電話での交流を図 る。	家族へお便りや来所時にズームでの面会でき るkとおをお伝えしていく。マニュアルの作成。 電話での会話により利用者様の安全につなげ る。	6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。