

目標達成計画

作成日: 令和 5年 5月 27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	夜間帯に発生する災害を想定し訓練を実施しているが、夜勤専属職員が参加できず、書面やシミュレーションのみにとどまっている。非常時の備品として、必要な毛布などが足りていないものを確認。	夜間専従職員を含めて、訓練の実施をする。非常時の備品を揃え、保管場所などをリストアップし、職員に周知する。	夜間専属職員はWワークの職員もいるため、数回に分け、避難訓練を行い不明てんが無い確認を行う、全員が避難訓練を行うまでの空いた、ユニットは違うが、訓練を行った職員と配置する。非常時の備品に関しては、必要な物を名古屋市ホームページで確認し早急に揃え、保管場所、賞味期限の賞味期限のあるものは賞味期限を記載したリストを作成する。	6ヶ月
2	10	家族との関わりでは、「いだか便り」を発行し届けているが、家族との面会や外出が自由にできていない為、家族への情報提供などが、不十分になっている。	家族とご利用者様のかかわりを深めるため、コロナが5類になったら、面会や外出が出来るようにする。「いだか便り」の内容を充実させる。	コロナやインフルエンザ等の感染症が、落ち着いている時期は、家族との面会や外出を、条件付きではあるが、実施していく。「いだか便り」については、写真や文章と次月のレク予定等を付けて届けることにする。	2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。