

目標達成計画

作成日: 令和 6年 6月 25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	外13	事業所は2・3・4階にあり車椅子利用者が半数いる状態である。夜間の避難は困難を極めると思われる。事業所の情報を消防署へ伝え、最善の避難方法の検討が必要である。	夜間想定での避難訓練を実施し、職員全員が避難方法を周知し対応できる。確実な避難体制を構築する。	年2回の避難訓練は実施はしているが、夜間想定での避難訓練は実施できていない。利用者の半数が車イス利用の為、避難の仕方や対応等、災害時を想定した対応を消防局へ相談し訓練を実施する。	6ヶ月
2	外13	非常時の備蓄の食品は現在法人施設で保管しているが、最低3日分の水・食品の備蓄を事業所内に確保できていない。	自施設内に非常時の備蓄を保管し、非常時でも利用者様に安心して過ごせるよう準備を進める。	法人内での備蓄対応となっているが、現在自施設では水の確保はできている。食品の備蓄はできていない為、法人内の備蓄が運べなかった場合も想定し、担当者と協議し検討してもらう。	6ヶ月
3	外18	マンツーマンでの対応には人員調整が難しく外出支援は難しい状態である。個別対応でいいので工夫しながら利用者・家族・地域住民と一緒に楽しめるような外出支援が行えていない。	個別対応で季節の移り変わりを感じてもらえるよう、定期的な外出支援を行う事ができる。	職員と会議にて話し合い、月替わりでの対応にて利用者様が外出する機会を確保できるようスケジュールを作成し対応する	2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。