

目標達成計画

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	49 (18)	○日常的な外出支援 各ユニットにより外出の頻度にばらつきがあり、さらに外出に行かれています方の偏り(車椅子の方は比較的少な目な傾向)もある状況。外出マップも模造紙の大きな物の為、持ち運びができない状態である。	・外出の機会を極力均等に出来るように方法や場所、交通手段など検討する。 ・お出掛けマップの小型化を検討する。	・車椅子の方が行けそうな場所や店の種類を調べる。(トイレの関係などを含めて) ・入居者様の行きたい場所を調べる。(言葉に耳を傾ける) ・行事予定を立て、スタッフ確保を行う。(安全な外出) ・持ち運び出来るような散歩マップを作り、市街の様子や見どころなどをまとめる。(全スタッフが利用できる物)	12ヶ月
2	35 (13)	○災害対策 新人スタッフには入職時に災害時の対応について教育しているが、年2回の実施の為、訓練に参加できない場合もある。全スタッフに対しても、普段から危機感を持ってもらうような働きかけが不足している感がある。	・年2回の避難誘導訓練の実施内容の見直し。 ・訓練を行わない月の活動を検討。	・新人スタッフについては、避難誘導訓練が行われる日には必ず出勤とし、避難訓練のやり方を覚える。 ・訓練を行わない月については、連絡通報訓練や消火訓練などを織り交ぜて、災害に対する意識の向上を図る。職員会議の場などで、災害の怖さを勉強していく。(DVDなど活用)	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月