

## 目標達成計画

作成日: 平成 30 年 4 月 30 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	13	年2回の避難訓練は行っているが、災害が発生した際にご家族様にご利用者の安否報告手段が明確化できていない現状である。	災害対応マニュアルがあるので メールや災害伝言ダイヤル等を使用した安否確認をスムーズにとれる体制を築く。	お客様カードの作成(基本情報・病歴・服装) 備考欄:ご家族連絡先(携帯・メールアドレス) 緊急連絡手段(安否確認方法を職員へ周知) ①災害用伝言ダイヤル(171) ②災害伝言版web171 ③携帯電話会社が運営する災害用伝言版 ④災害用音声お届けサービス	6ヶ月
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。