

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	35	地震や水害等の災害時の避難計画を立て訓練も行っているが、全職員の参加が出来ておらず、全職員に周知徹底ができていない。	夜間時に災害が起きた場合も、職員が速やかに対応できるように、全職員が把握できる連絡網を構築する。	災害時を想定した緊急時の対応のシュミレーションを緊急連絡網を活用して行う。参加できない職員は個別に研修を行う。	12ヶ月
2	35	消防訓練は年に2回(昼夜想定)で実施しているが、近隣の方の参加が難しい。	近隣の方への呼びかけ参加の促し促進。	近隣の方への手紙や呼びかけの強化。民生委員に相談する。	12ヶ月
3	49	コロナ感染症が流行してから日常的な外出支援ができていない。徘徊や散歩には付き添い対応できているが、買い物や外食などの希望に寄り添えていない。	感染症対策をしながら利用者様ひとりひとりの希望にそって、外出を支援する。	外出計画を立て、大阪府下の感染者数を考慮しながら検討の上、実施する。	6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。