

2 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	海辺に立地しているため地震・津波などの水害を受けやすい。地域との協力体制を築き、現実に即した訓練を強化する。	<ul style="list-style-type: none"> ・災害時に昼夜を問わず避難する体制作りを築く。 ・定期的に避難訓練を行う 	<ul style="list-style-type: none"> ・隣接するデイサービスとの合同訓練や、新人職員が入った時は訓練を行い回数を増やす。 ・近隣住民の方の協力が得られるように地域とのつながりを深める。 	12ヶ月
2	49	隣接するデイサービスの大型車を使用している外出が少ない。大人数での外出支援も日常的に行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・リフト付き公用車運転する職員を増やす。 ・外出支援を充実させる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・リフト付き公用車運転の練習をし、活用していく。 ・定期的に組み込む行事予定外出以外に日常的にも出かける機会を作る。 	12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。