

## 目標達成計画

作成日: 平成23年11月17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	6	増設棟正面玄関は、暗証番号により開くようになっており、暗証番号を押さなければ施設内からのドアが開かない。	暗証番号をおさなくても、ドアを開けられる。安全認識が困難な利用者の安全を確保する。	押せばドアが開く、開扉ボタンを自動ドア前に設置。正面玄関に人感センサーチャイムを設置。	設置済み
2	35	年2回避難訓練を行っているが、訓練時、消防署の実地指導を受けていない。	避難誘導の方法等、消防署の指導を受ける。	次回の避難訓練時にご指導頂けるよう、消防署と相談する。	5ヶ月
3	26	ケアプランに追加事項等あった場合に、追加記載をしていなかった。	現状に即したケアプランの作成。	追加事項等あった場合は、ケアプランの特記事項欄に記入する。	実施
4	2	地域の行事・活動に参加していない。	地域との交流。	運営推進会議において、区長さんや民生委員さんに、利用者が参加出来るような地域の行事・活動があれば情報を頂けるようお願いする。	1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、行を挿入して下さい。