

**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	18	日常的な外出支援ができていない。 重度化してきており、対応が難しい面もある。	日々の生活の中で自然に外に出かけて行けるような環境作りを行う。 天気の良い日は、庭でお茶を飲めるようにする。	野菜の収穫、花の水やり、掃き掃除等の習慣を持ってもらう。 敷地内に、お茶を飲んだりできるようなテーブルや椅子等を準備し、気軽に利用できるように工夫する。	6ヶ月
2	13	災害対策として、火災や地震、水害、豪雪時のマニュアルの見直しや、地元の方の協力を得ながら対応できるような体制作りをしていく必要がある。	1月の豪雪の経験をもとに、マニュアルの見直しを行う。 定期的な避難訓練を行う。 地域へ協力を求めるられるよう、働きかけを行う。	マニュアルの見直しを行い、備蓄品の検討もしていく。 年2回、消防署から来てもらい、避難訓練を行う。 地域の方へ、協力をお願いする。	6ヶ月
3	6	施設内研修を行っているが、全職員が参加できていない。 新任職員研修の充実を図る必要がある。	研修内容の見直しを行い、必要な研修が繰り返し行えるような体制を作る。 全職員で共有できるようにする。	毎月の研修計画を作成する。 研修担当者を固定せず、職員が交代で全員で受け持つて取り組める体制を作る。 新任職員研修の見直しを行い、ある程度時間をかけて行っていく。	6ヶ月
4					ヶ月