

## 目標達成計画

作成日：平成 22 年 3 月 1 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	35	災害に対しては地域との連携はとれてきているが、緊急時における具体的な避難場所、方法等のマニュアル、訓練報告を家族の方に通知していない。	実際行っている、避難訓練の状況、火災や、地震が起きたときの家族の対応も考慮し、また、検討し、家族への理解、協力の支援体制も整えるような体制を構築させたい。	避難訓練、実施報告書の家族へ送付、地震、火災が起こった場合の対応策、家族への連絡、協力などの通知を1年を通じて、構築していきたい。	12ヶ月
2	60	個別外出の対応で、全ての人に、外出、戸外の行きたいところへ、行きたい時に出かけることが出来ていない。	利用者様、全ての人に万遍なく戸外への外出、行きたいところへ行ける環境作りに取り組みたい。	日々、利用者様の外出等の意見を取り組み、個別に外出支援出来るような勤務体制等も整え、今後は、全ての利用者様に行っていきたい。利用者様一人一人の戸外へ行きたいところの情報を職員間同士共有し、それに添った対応を常に心がけていく。朝、申し送り等で常に伝える。	6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、行を挿入して下さい。