

## 目標達成計画

作成日: 令和 1 年 11 月 9 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	2	かねてからの目標である事業所主催の「認知症サポーター養成講座」の開催が未定になっている。	・地域の方が参加できるような、「認知症サポーター養成講座」が開催できるようにして、互いに認知症について理解を深められるようにする。	・市役所・包括支援センター・自治会と開催の時期を相談し、具体的に開催の計画を立ていく。	6ヶ月
2	35	・火災、地震、水害等の災害時に職員が不安にならないように訓練を繰り返す必要がある。	・災害時に安全に利用者が避難できる方法を全職員が不安なく身につくようにする。	・年2回の消防訓練の他に通報の方法や火災報知器の使用法訓練を行う事を継続する。 ・自治会と連携した研修の実施や定期的な自治会の防災訓練に参加する。	12ヶ月
3	6	・建物の設計上、夜勤者一人で朝食の準備をしている時キッチンから居室の利用者の出入りが確認できず不安がある。	・見守りを重視し、全職員が共有する。	・見守りの必要な利用者はキッチンから近い居室で対応する。 ・夜間帯利用者の出入りの少ない時間帯に作業を行う。 ・マメに巡視・見守りを行う。	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。