

## 目標達成計画

作成日: 2020年 1月 20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	23	利用者の基本情報を職員がいつでも確認できる場所に保管できていないため、利用者の思いや意向が把握できにくい。	利用者の生活歴、思いや意向を全職員が把握して介護ケアに臨めるようにする。	踏まえておくべき利用者の基本情報(生活歴・病歴・思いや意向・介護計画など)を、常に確認できるようファイリングし、全職員がより把握・閲覧できる場所で、且つ個人情報保護の観点から事務所内職員用事務机引き出しに保管する。	2ヶ月
2	35	①自然災害訓練の未実施 ②夜間を想定した避難訓練の未実施	①令和2年7月に地震による土砂災害を想定した訓練を実施予定 ②令和2年4月に事業所敷地内の社宅職員と連携した夜間避難訓練を実施予定	①事業所前方の土砂崩れが起き、施設正面前出入り口が封鎖された場合を想定。裏口(非常口)より、隣接する宿泊施設へ誘導・避難し安全を確保する。 ②夜勤担当者1名が社宅職員に火災を報せ、他職員へ連絡網を使って緊急招集をかける。と同時に、職員2名での避難誘導を実施する。	6ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月