

## 2 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	6 (5)	防犯のため、家族、利用者様の同意を得て、玄関の施錠を行っているが、そのことにより、利用者様に窮屈感を与えているかもしれない。	外部からの侵入や事故等がないような安心・安全な環境づくり。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部の侵入(不審者等)を未然に防止できるよう、玄関の外へセンサーを付ける。</li> <li>・地域の活動に参加しながら、地域の方々にホームや認知症についての理解を深めていただき、事故等の防止につなげる。</li> <li>・女性職員のための勤務体制時のみ施錠する。</li> </ul>	12か月
2	35 (13)	非常口の1ヶ所のすぐ近くに堰があり、避難した際、利用者様がケガをする恐れがあるかもしれない。	非常時、災害時、安全に避難できるようにする。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・防護柵を設置する。</li> <li>・安全に利用者様の避難が行えるよう、実践的なシミュレーションを行う。</li> </ul>	12か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。