

## 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        | 35   | 災害時(火災、地震)に於けるマニュアルの作成。<br>避難経路や避難方法の確立。<br>地域との連携の確立。      | 防火訓練、勉強会等の回数を増やし<br>職員一人ひとりの意識を向上させる。 | 職員間で話し合いマニュアルを作成し、避難経路や<br>避難方法を確立していく。<br>定期的な防火訓練の実施。地区消防団にも訓練に参加してもらい連携を図る。 | 6ヶ月        |
| 2        | 38   | 職員の時間や都合を優先してしまっている。<br>一人ひとりのペース、希望ではなく、数名の希望のみ支援してしまっている。 | 毎日、個々の希望に添って支援できるようにする。               | 毎月のフロアミーティングで、職員間で話し合う。<br>再度、入居者様の生活歴等、ニーズを確認する。                              | 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、行を挿入してください。