

(別表第1の4)

## 目標達成計画

事業所名 ほっとやまうち

作成日: 令和4年2月15日

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。

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	目標達成状況(任意)
1	50e	地域の防災訓練を通して、災害時の協力的体制づくりを働きかけるとともに、利用者や家族等に参加を呼びかけて、合同の避難訓練を実施するなど、利用者や家族がより安心安全な生活が送れるような取組みを期待したい。また、運営推進会議に合わせて、避難訓練等を実施することも考えられる。	地域住民の参加する防災訓練を行う。	8月の日曜日に運営推進会議に合わせて近隣にも声掛けし、避難訓練・炊き出し訓練を実施する。 パンフレットを作成し、近隣に配布する。	6 か月	
2	4b	気付きノートを作成し、介護計画の見直しにも反映されているが、1冊の気づきノートに、利用者毎の記録を行うようになっているものの、新たな書き込みの情報を確認するために、直接関係のない利用者のページの情報にも目を通す必要があるため、職員の業務の負担軽減に繋がるように、新たに記載した場所に、日付の書いた付箋を貼るなど、職員間で検討することを検討してはどうか。	気づきが一目でわかり、支援した内容を職員間で共有し、より良いケアに活かして行く。	新たに記載した場所、日付の書いた付箋と感想やスタッフの印を押すように取り組んだ。 また、良いアイデアは申し送り、ケアの改善に繋げた。	達成	
3					か月	
4					か月	
5					か月	

注1) 項目番号の欄については、自己評価項目のNo.及び小項目のアルファベットを記入して下さい。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。

注3) 外部評価結果の通知を受けた日から概ね30日以内に評価機関に報告して下さい。

注4) 目標達成状況は任意となっております。期限に定めはありませんので、適宜評価機関に報告して下さい。