

## 目標達成計画

作成日: 令和 4 年 5 月 23 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	49	「散歩へ行ってもらいたい」とのご家族より希望があるが、コロナ渦で行われていない現状がある。	入居者様が短い時間でも、外気浴を兼ねて散歩に行く習慣をつくる。	・1日に2、3名程度を目安に、職員とマンツーマンにて、近隣のお散歩を行う。 ※大人数にならず、時間は10分程度とする。 ・外気浴をする意義について、今一度、ミーティング等で話し合い、可能な実践をする。	2ヶ月
2	35	災害対策における備蓄品の確保。 法人内用のみでなく、事業所の災害対策マニュアル作成する。特に、避難訓練等では、夜間を想定し訓練実施が望ましい。	・事業所、法人内にて、備蓄品リストを作成する ・災害対策マニュアルを作成する ・夜間帯想定し避難訓練を行う。	法人内グループホームで、統括管理者中心に、備蓄品について情報共有し、リスト化をはかる。 また、災害マニュアルについても同様に行う。 時価、事業所内訓練において、夜間帯想定し計画・実施する。	6か月
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。