

## 目標達成計画

作成日: 令和 6年 5月 7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	19	ADLの低下に伴い、家族と共に外出し、楽しめる時間が減少してきている。	事業所での行事に家族にも参加いただき、家族の絆を深める役割を事業所が担っていく。	季節の外出イベントや、外食イベントの他、本人が家族と共に楽しめる事業所で行う行事を考え、家族に案内を行い参加を促していく。	3ヶ月
2	34	有事の際に一時的に避難可能なスペースが事業所にあるが、一時避難所とはなっていない。	当事業所が地域の一時避難所としての役割を担えるように働きかけていく。	一時避難所としての役割を事業所が担うために、本部や公民会の他、関係機関と検討を重ねていく。	9ヶ月
3	35	急変時や事故発生時の対応で、研修で知識は身に着けているが、実践形式で学んでいる職員は限られており、全ての職員が有事の際に実践できるかは不安な点がある。	急変時や事故発生時に落ち着いた対応ができるように実践形式での研修を行い、適切な対応方法を体で覚えていく。	消防署等の協力をもとめ、急変時や事故発生時の実践形式での研修を事業所でおこなっていく。	6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、行を挿入して下さい。