

## 目標達成計画

作成日: 令和 3 年 3 月 8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		一階平屋建ての施設なので、災害避難に不安要素がある。特に水害時や夜間避難	防災訓練を何度も行い、全職員が災害時的確な行動がとれるようにする。	防災避難訓練をこまめに行い、普段から近隣住民やマンション管理事務所の方々と一緒に見守りして頂けるようお願いをする。ハザードマップを職員全体で周知する。	12ヶ月
2		食事介助や誤嚥見守りの為、職員がご利用者様と同じテーブルを囲んで食事を食べる事ができない。	当施設での食事時の誤嚥等の事故はありませんでしたが、皆様高齢の為 頻繁にムセのある利用者様がいらっしゃいます。万が一の時の対応が一刻も早く動けるように、全員での見守りを心掛けています。	少しでも残存能力を生かした介助を行う、又誤嚥の可能性も含め食べやすさ、その方にあった食事形態なのかを再度検討する。	6ヶ月
3		食事介助や誤嚥見守りの為、職員がご利用者様と同じテーブルを囲んで食事を食べる事ができない。	常に利用者様と一緒に食事をする事は困難ですが、食事レクリエーションなど職員配置が多数の時は一緒に食事が出来る様に努力する。	お食事がなお一層楽しいと思えるように、食事レクリエーションなど利用者様と一緒に作ったり、食べたりする回数を増やす計画し話し合いをする。	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。