

## 2 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	50	トイレ等の棚に物が落ちないようにする縁がなかった。危険な物が上がっている訳ではないが、地震等で物が落ちた時の事を想定していなかった。	危険が想定される箇所を確認し、物の転落防止を行う。	棚に縁を付ける。	1ヶ月
2	10	家族から職員の顔と名前が一致しないので工夫して欲しいとの意見があった。ネームプレートはあるが、介護を行う上で常用しづらく、普段は着用していなかった。	名前と写真を見やすい所に提示する。	ボードに写真と名前を貼り付けた物を玄関付近に提示する。	3ヶ月
3	33	災害対策の為、非常時の準備は行っているが、沿岸部にあるので、津波の時の避難の強化を行っていく。	ハザードマップに基づいての避難路の確認、安全に移動を行う為の整備を行う。	避難経路を作成し、実際に歩いて危険箇所の確認、安全に避難を行えるように整備する。	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、行を挿入してください。