

## 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	13 34	外部評価後、転倒等による事故が多くなっているが、一部の職員から『転びやすい人だから』等の意見があり、再発防止に対する問題意識を感じないこともある。	利用者様のアセスメントを把握した上で、職員が事故前後の適切な対応ができるように意識付けする。	①事故防止の研修を年2回実施。 ②利用者様の危険リスクを時間帯・場所・身体精神面から分析していく。	6か月
2	4 35	避難訓練時、消防団との訓練は年1回実施しているが、地域との協力体制が不十分である。また、水害時(台風)、地震時の避難訓練ができていない。	①避難訓練時、地域の方々の協力を得ていく。 ②水害時(台風)、地震時の避難訓練の計画・実施を設ける。	①運営推進会議に参加している町職員や町内会長、地域住民の代表者、家族代表者等に参加を促していく。 ②月1回の夜間火災避難訓練を『水害や地震時の避難訓練』に変更して実施する月を設ける。(年2回→水害(台風)1回、地震災害1回)	12か月
3	11	ケース記録作成・申し送り時間が残業に繋がり、職員の負担になりつつある。	職員が働きやすい現場にするため、業務を見直していく。データの簡素化やスピーディーに必要な情報を引き出すことで、業務を短縮していく。また、記録の質の均質化や標準化を図る。	①記録作成をパソコン入力にして、記録作成の時間・申し送りの短縮に繋げる。 ②記録の質の均質化や標準化を図るようにする。	3か月
4					か月
5					か月

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。