

## 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	47	利用者様の薬を正しく把握、日時・氏名を確認し、服薬介助を行う。	利用者様の既往歴、病気、服用薬の把握に努める。	利用者様の既往歴や現在の病気、医師からの服薬の指示を把握し介助を行う。薬準備段階、服薬介助時に、日時・氏名の確認を再度行い、誤薬防止に努める。	12ヶ月
2	35	火災、地震等災害時、昼夜を問わず、利用者様が避難出来る方法を全職員が身につける。	平常時から意識を持ち備える事で、災害発生時に安全に避難誘導を行う。	火災、地震、水害、不審者防犯想定での避難訓練、非常呼集訓練、消防署員、地域住民の立ち会いも有り、災害時の避難について協議。非常持ち出し品の準備と点検	12ヶ月
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、行を挿入して下さい。