

### 目標達成計画

作成日: 令和 5 年 10 月 25 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	33	看取りの内容が十分に理解できていない為、ご本人様・ご家族様への対応が統一されていない。	職員全員が、研修会や日常の生活を通し、ご本人様・ご家族様の思いに寄り添う事が出来る。	①リーダー会議・全体研修を通し、スキル向上を図る。 ②ご本人様のこれまでの生活歴を把握し、楽しいコミュニケーションが取れるようにする。 ③充実した毎日を送れるように工夫していく。	12ヶ月
2	35	災害時のマニュアルの見直しにより、安全・迅速に対応できるようにする。	①災害時の指示者を作ることで、職員間の動きが良くなる。 ②災害時の緊急対応ができる。	マニュアルの見直しと、追加文面の取り入れ、自家発電機の設置により、短時間だが安全面を確保していく。	6ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月