

(様式第2号)

事業所名 しきぶの里

## 目標達成計画票(事業所記入)

作成日: 令和 3 年 4 月 15 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	19	感染防止のための、換気や手すりの消毒等実施はしてきたものの、まだまだ不十分であり、さらなる感染防止のための対策を行う必要がある。	感染防止対策に対し、職員の意識の統一をはかり、感染防止に努める。	①朝、夕の手すりの消毒の実施。 ②手洗い、手指消毒の徹底。 ③室内の換気・湿度・温度管理に努める。 ④感染防止対策の施設内勉強会を実施し、職員の感染防止に対する意識を高める。 12ヶ月
2	13	年2回以上の火災避難訓練や防災訓練を行い災害時の対応を行っているが、訓練時の報告書の記録方法が、簡素になってしまっているため、写真の添付や反省点等をしっかりと記録に残しながら、次の訓練や実践に役立てる工夫が必要。	災害時訓練後の報告書をわかりやすく作成し、しっかりと記録に残す。	①避難訓練後の報告書には、写真を添付し、注意点や反省点、気づきを記録に残す。 ②訓練実施後の運営推進委員会において、報告書を提示し、委員の方々の意見を聞く。 ③訓練後に判明した問題点があれば、直ちに改善するよう努める。 12ヶ月
3				ヶ月
4				ヶ月
5				ヶ月

注1)項目番号欄には、自己評価項目の番号を記入してください。

注2)項目数が足りない場合は、行を追加してください。