

## 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	一人ひとりの希望、タイミングに合わせて入浴を楽しめることが時間帯、人員配置上、対応しきれていない。	利用者の一人ひとりの希望を再度聞き取りし、できるだけ希望に沿えるように入浴回数、入浴時間、足湯等入浴支援をしていけるように努めていく。	①利用者または家族に入浴に関する希望回数、時間帯など聞き取りをする。 ②聞き取り後、利用者のニーズをまとめ入浴回数、時間帯など希望に沿えるように日課に調節をする。	12ヶ月
2	35	夜間に火災、地震に見舞われた時に2F利用者の避難誘導が人員配置上時間がかかってしまう。安全に避難できる体制が整っていない。	職員全員が火災、地震、水害に見舞われた時に、迅速且つ安全に避難誘導することができるようにしたい。	①年2回の避難訓練を全職員対象とし、参加を事前に伝え参加率を改善する。 ②実施後の反省会を全職員で行う。 ③2F利用者を階段から避難する時に、どのようにして避難するのか等検討会を行い、職員全体で避難方法を共有していく。	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、行を挿入してください。