

## 2 目標達成計画

作成日：令和 3年 12月 3日

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。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	26	介護計画書作成に伴うモニタリングやケアの在り方などについて必要な関係者との話し合いの機会がなかなか持てない。	3か月毎にケアマネージャーを中心に職員全員で短期の見直しを行い意見交換しながら計画作成を行う。また利用者本人、ご家族の思いも盛り込んだ計画にする。	長年にわたる支援の慣れからケアを行っているにも関わらず、ケアプランの個人記録に未記入の部分があったりするので、今一度全職員に記録の重要性を周知徹底したい。研修なども行う。	6か月
2	35	年2回の夜間の対応も含めた避難訓練を実施しておりますが、夜間の訓練が想定でしかないので職員の夜間の人的協力が必要である。災害時の食料や飲料水も備蓄しておきたい。	消防署の協力、指導により点検や消火器の使い方など習得する。地震に関しては建物の耐震など専門業者に補強を依頼する。	夜間帯の職員の緊急連絡網の整備を行い最新のハザードマップを入手してシミュレーションしてみる。食料の備蓄も保管場所を確保して増やしていきたい。	10か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。