

## 2 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	34・35	利用者の急変時・応急処置・災害時の対応に不安がある。 防災グッズが不十分である。	いざという時に、落ち着いて安全に対応出来るようにする。	防災グッズを検討し購入する。 施設内で急変時対応の研修を行う。注意点、緊急時連絡先、避難持ち出し袋、防災グッズの確認を全員が行い、把握する。	10ヶ月
2	37・38・48・49	利用者の病気の進行、介護の重度化、加えて職員不足もあり、日々の生活の自己決定権、その人らしい暮らし、外出等の支援が十分に出来ない。	日常的には難しくても、季節の行事等を機会にボランティアの協力を得て出来る限りの催し物、外出を行う	退職した職員との関係性を活かして、協力を仰ぐ。利用者の筋力低下を予防する為、常日頃から体操、リハビリを取り入れる。	年間を通して
3					
4					
5					

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。