

## 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	35	緊急時の対応マニュアルは整備しているものの、利用者の生命に関わる緊急事態に適切に対応出来るよう計画的、継続的なロールプレイ訓練が実施されていない。	少しでも多くの職員が消防隊主催の応急手当講習に参加し、万が一、利用者が誤嚥、窒息、意識消失時等、緊急事態が起こった場合に備え、適切に対応出来るようにしておく。	管理者をはじめ、出来るだけ多くの職員が普通救命講習1に参加し、技術、知識を身につける。	6ヶ月
2	16 17	最悪の事態を想定した災害時の訓練までが実施出来ておらず、利用者の避難誘導、安全確保を職員が実際現場で動けるのかが課題である。	職員全体、夜間人手のない時間帯の災害時に少しでも段取り良く手分けして動けるようにし、大切な利用者の命を守る。	11月25日(木)、スタッフ最低限人数での夜間想定火災訓練を行なった。消防署員を呼んでの本格的な訓練で、通報・避難・消火まで一連の流れを行ない、最後に消防署員から良かった点、改善・課題点を伝えてもらった。	0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。