

(参考様式4)

事業所名 リブフォーレスト姉崎

目標達成計画

作成日: 令和 4 年 6 月 20 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	24	利用者様、事故発生時の初期対応が職員によって異なる。	事故対応時の初期対応が統一され円滑に対応することができる。	事故発生時のマニュアル作成。事故発生時用の書式作成。外部連絡時の報告内容マニュアル作成。	3ヶ月
2	25	災害時物品・避難用具の管理ができていない。	毎月定期的に物品・避難用具の確認をする。	・利用者様の薬状を納めた緊急時袋を用意する。 ・飲水や食料の賞味期限と避難用具の破損の有無の確認する。	12ヶ月
3	36	コロナ禍の影響により利用者様が外へ出る機会が減少している。	月間スケジュールを作成し、定期的に外出する機会を作る。	入居者様の希望を取り入れながら、コロナ禍でも安全に外出できる場所を選ぶ。23名の利用者様になるべく万遍なく外出できるよう業務の調整をする。	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。