

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	6	身体拘束への対応において、身体拘束廃止委員会を設置し、独自のマニュアルを保険者へ提出してはいるものの、それらを周知するための研修会や委員会議を開催できていない。	マニュアルに沿った社内研修に職員を参加させ、身体拘束廃止の徹底をするとともに、3カ月毎に身体拘束廃止委員会議を開催し、その成果やこれまでの経過を報告する機会を設ける。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 年1回以上の身体拘束に対する社内研修を実施する。 ・ 運営推進会議の時間などを利用し、年3回以上の身体拘束廃止委員会議を開催し、関係者からの意見を伺う。 	3ヶ月
2	35	火災に対する避難訓練や初期消火訓練は実施しているものの、地震等の災害時に起こりうる事態を十分に予測出来ていないため、避難方法や備蓄、安全保持のための備品などへの準備が万全ではない。	ホームが立地している場所で起こりうる災害や不測の事態を検討し、避難訓練の実施や必要な食糧・水の備蓄、安全を保持するための備品の整備を行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 起こりうる災害や不測の事態を様々な観点から予測し、それに対する避難訓練を行う。 ・ 食糧・水の備蓄をさらに数日分増やし、消費期限などを管理表を作成し管理する。 ・ 安全を確保するための防災頭巾やヘルメットを人数分揃える。 	3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。