

## 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	研修での周知は出来ているが身体拘束委員会での内容の周知が職員へ出来ていない。	委員会での内容周知することで今後の身体拘束防止へ繋げる。	委員会を開催した際は作成した議事録を各階へ回覧し周知を図る。	12ヶ月
2	1	理念を掲げているが施設での目標を立てておらず職員間での統一したケア実施が出来ていない。	目標を立て振り返りを行うことで職員間で理念の周知、実行が行える。	目標設定することで定期的に振り返り、具体的な実践に繋げる。	6ヶ月
3	4	定期的な運営推進会議を開催出来ていなかった。参加出来ていない方に議事録を郵送し報告が出来ていない。	定期的な開催を実施する。また、知見者への参加依頼を行っていく。	知見者、ご家族様に参加して頂く事で違う視点での意見を頂き、適切な運営が行えるようにしていく。	12ヶ月
4	35	消防訓練の実施は併設のディサービスと合同で行っていたが夜間想定避難訓練が出来ておらず職員間での共有が出来ていない。	日中、夜間想定を年2回実施をすることで災害時の避難誘導、対応の確認を行う。	地域住民からの協力体制が整っておらず協力してもらうことが難しい為、研修として年2回実施することで災害時の避難対応を身につける。	12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。