

## 目標達成計画

作成日: 2021年 4月 22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	4	○運営推進会議を活かした取り組み 新型コロナ禍より書面会議にて行っているが、各委員からの質問や意見、またそれに対するホームの返答などの掲載は確認できない。	書面会議においても、運営推進会議メンバーと質問や意見を交わし、サービス向上に活かしていく。	運営推進会議議事録に質疑応答、返信の欄等を作成し、各委員からの意見の抽出しやすい書式に変更する。	1ヶ月
2	6	○身体拘束をしないケアの実践 職員研修は年1回の法人内研修のみである。	身体拘束等の適正化の推進において、規定にある定期的な2回の研修の開催に向け、取り組んでいく。	法人内外への研修参加体制の確保・推進。	3ヶ月
3	35	○災害対策 自然災害について、独自のマニュアル整備、職員への周知が十分ではない。	自然災害対策として、どういった場合にホーム内に留まるのか等といった判断をできるように全職員に周知徹底する。	自然災害時、何を基準に避難、待機、垂直避難するか等といった具体的なマニュアルを整備する。	3ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月