

## 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	4	○運営会議を生かした取り組み ①会議の開催回数について。 ②評価に対する意見交換をされていない事について。	①について。2ヶ月に1回の開催を定期的に行う。 ②について。推進会議で評価に対する意見交換をしていく。	会議の回数は運営会議に沿った取り組みをしていく。2ヶ月に1回は必ず実施し、会議内容がレクの場合も会議は行う。評価結果や対応についても議題にあげていく。1ヶ月に1回、社協のホールに入居者の生けた花を飾っていただく。 (運営会議の会議の中で決定する)	12ヶ月
2	6	○身体拘束をしないケアの実践。 身体拘束に関する研修に参加したり、伝達講演を行なっている。庭の通行口は施錠されていた。	・研修に積極的に参加し伝達講習を深めていくことで身体拘束をしないケアに取り組む。 ・通行口は施錠しないで入居者の安全を確保する。	研修に行った職員は研修報告を出し、伝達講習する事で職員の自己研鑽をしていく。 通常口の鍵は日中しないようにする。	12ヶ月
3	35	○災害対策。 ・災害時には地域の協力が必要だが呼びかけがない	避難訓練を定期的になう。地域住民の協力を得て安全に災害時の救助をする。	・区長さんの避難訓練への呼びかけ、推進会議への呼び掛けをおこなう。 ・近所の方たちとの交流を深めていく。(秋祭りの呼びかけ)推進会議への呼びかけを行う。	6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。