

## 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	令和元年11月に運営推進会議を開催して以降、新旧の管理者の引継ぎの不十分、新型コロナウイルスの感染拡大により、会議の開催が出来ていない。	定期的に運営推進会議を開催する。	市役所等と相談し、緊急事態宣言中でも運営推進会議を開催できる方法を模索する。	3ヶ月
2	6	事業所は、利用者の行動を制限しないようにしたり、出来るだけ薬に頼らない介護を実践しているが、研修内容が不十分である。	身体拘束について研修計画をしっかり立案し、内容を深める。	定期的に身体拘束防止委員会を開催し、身体拘束防止についての講習や勉強会を行う。	3ヶ月
3	35	利用者7名が居住する2階に非常階段がなく、1階居室への階段が非常口になっている。、特に夜間帯の火災時の安全な避難が懸念される。	夜間帯を想定した防災訓練を行う。 食料や災害用備品の充実、地域の協力体制を整える。	消防署指導の下、災害時の2階からの避難方法の見当を行う。 災害時、地域の協力がスムーズに得られるよう訓練内容等を運営推進委員会にて報告する。 水や食料の備蓄を確認し、3日分程度の食料を確保する。	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。