

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 (3)	運営推進会議を活かして取組み コロナにより開催できていない 状況であった	7か月に1度の運営推進会議の開催 委員の方には出席していただき意見を いただき、また出席できない方には書面等 を送り意見をいただき運営に活かす	その開催日時を決め会議資料を作成 出席できない方には出席できない方には 資料と意見書をお送り意見をいただき いただく	12ヶ月
2	6 (5)	身体拘束をしないケアの実践 指針にて本社で定例会議を行っているが 明記されていないが実際に定例会議は 行っていない件について	担当者をわかりやすく明記する 本社で定例会議の方針をわかり させる	身体拘束委員会・高齢者虐待委員会の 担当を決めなおす。2~3人にする 本社と相談し、定例会議の本数を わかりさせる	12ヶ月
3	35 (13)	災害対策 コロナにより避難訓練ができて いない (自主避難訓練1回)	各ユニット毎に消防委員を選出2か 1度の自主避難訓練、半年に1度の 消防署立会の訓練を行う	消防委員・管理者主任で年間の消防訓練 作成し5月7月と奇数月に行う 消防や風評を想定した避難訓練 予定を立てて行う	12ヶ月
4	40 (15)	食事を摂ることができず不安 出前や外食の対策ができて いない	入居者様と買物にでかけたタイミングに 外食をできるような機会をもうける 入居者様と買物や散歩を一緒に QOLに繋がると考えている	入居者様と共に買物にでかけたタイミング 等で外食の機会を増やす 月に1度施設全体でイベントを行う 外での食事ができる企画を行う	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、行を挿入して下さい。