

### 目標達成計画

作成日:令和 3 年 5 月 13 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	6. 7. 13	言葉の拘束についてアンケートを取ったりして具体的行為を熟知すべく心掛けていたが改めて、ご利用者への言葉遣い、接遇、スピーチロックへの意識付け	新たに接遇委員会を設置し、接遇面を見直す。	接遇委員会、身体拘束適正化委員会等を中心にアンケートやチェック表を今後も活用しながら職員の意識向上に努める。またコロナ禍ではあるがリモート研修等も積極的に取り入れながら取り組んでいく。	12ヶ月
2	35	定期的に火災想定避難訓練は実施できているが自然災害訓練の実施ができていない。	火災想定訓練に加え、災害のマニュアルに沿って災害に対する避難訓練を定期定期に実施する。	職員が災害対策の重要性について再認識し災害マニュアルに沿って災害を想定した避難訓練を計画し定期的実施する。また地域の消防団や防災担当の方々等の協力体制や連携を図り、円滑な行動ができるよう情報を共有していく。	12ヶ月
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、行を挿入して下さい。