

## 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)	令和2年度は運営推進会議を5回実施し、そのうち2回を書面にて開催した。会議録はあるが、家族への報告はしていない。	運営推進会議の年6回の開催と家族への報告。ホームへの関心を持ってもらい、運営推進会議への参加につなげる。	毎月のあさひ便りと一緒に会議内容を発信し、運営推進会議の参加を募る。また、面会時にも相談する。	6ヶ月
2	6(5)	現在身体拘束はないが、転倒防止の為、センサーマットを使用、防犯から玄関施錠し、希望があれば開錠し外出している。	短時間の玄関の開錠、身体拘束しないケアの実践。	短時間の玄関の開錠を行う。	12ヶ月
3	35(13)	日中を想定した2回の避難訓練を実施し、川副ネットワーク参加の高齢者施設での合同訓練や協力体制を整えている。しかし、地域住民への参加には至っていない。	夜間想定を含めた避難訓練の実施や地域住民の参加呼びかけ、家具の耐震対策、備蓄の準備。	夜間想定避難訓練を実施する。自治会長に相談し、地域住民の参加を呼び掛ける。耐震対策、備蓄の準備を行う。	12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。