

## 2 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        | 6    | 現在、身体拘束の対象者はいないが、記録様式や運用方法等についての手順を整備していない。                         | 身体拘束の記録様式を整備し、運用方法等についての手順を職員間でできるようにする。               | 身体拘束の記録様式を整備して、マニュアルに追加し、職員に周知して、必要時に運用できるように準備していく。            | 2か月        |
| 2        | 35   | 災害対策として食材委託業者に3日間の水と食料の確保を依頼しているが、ホーム独自で3日間の水と食料、寒さをしのぐ物品等を準備していない。 | ホーム内に3日間の水と食料を備蓄し、消費期限切れとならないように管理する。また、寒さをしのぐ物品を準備する。 | 水や缶詰等をホームとして備蓄する。消費期限切れとならないように、期限が近付いたら通常の食事として活用する。           | 2か月        |
| 3        | 2    | ホームの持つ専門性を活かし、地域に還元する取り組みを実施していない。                                  | 地域住民を対象とした認知症の勉強会や介護相談会等、年1回以上開催する。                    | 運営推進会議で地域のニーズを確認する。具体的な内容についても、運営推進会議で相談しながら企画して、年度内で1回の実施を目指す。 | 12か月       |
| 4        |      |   |  |   | か月         |
| 5        |      |   |  |   | か月         |

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。