

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	649	感染流行期における各種会議の在り方及び外出支援について	家族へ感染リスクの理解を求め、また、会議の在り方の見直しを行う。	日々の感染状況。また、家族及び職員へ感染対策の指導を行いつつ会議の在り方の見直し(対面ではなく書面及びオンラインで意見を求める等)様々な観点から会議及び外出(面会等)支援を行う。	1ヶ月
2	35	災害(地震・水害等)の避難誘導について課題がある。	年2回の防災訓練に災害(地震、水害)を想定した訓練を同時に行う。	ハザードマップ確認。また、地域住民代表の意見を踏まえ避難場所を設定。年2回行う防災訓練の1回については運営推進会議(防災・災害訓練)と同時開催を行い、地域住民代表及び行政、また、家族へ参加を行ってもらう。	6ヶ月
3	5	身体拘束しないケアの取り組みについて	身体拘束を行わない取り組みを継続する。	身体拘束適正化委員会及び虐待防止に向けた委員会設置。また、運営推進会議を活用していく。また、職員への勉強会をGH会議開催時に定期的に開催。身体拘束しないケアの取り組みを学んでいく。	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。