

## 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	35	災害発生時には隣接する同法人事業所との連携体制は構築されているが、地元消防団や近隣住民との協力体制の構築が十分ではない。	地元消防団との連携体制の構築	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地元消防団の団長と連絡をとり、非常災害時の協力を仰ぐ。</li> <li>・消防団との具体的な連絡体制を協議する</li> </ul>	3ヶ月
2	6	安全確保のため止むを得ず玄関の施錠をしているが、入居者が自分の意思で開けられない施錠について、職員全員で鍵をかけずに安全に過ごせる環境作りについて工夫や協議を重ねていく	玄関の鍵を施錠しなくても安全に過ごせる環境作り	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1日のうち午前10時～12時までは、当日の入居者の状態を見ながら玄関の鍵を開放する。</li> <li>・不穏状態の入居者がいるなどの場合は、時間を短縮・変更・玄関の施錠をするなどの対応をとる</li> <li>・職員は、常に入居者1人1人の所在を把握し安全の確保に努める。開放時間帯は、老健事務所にその旨を伝え、協力を仰ぐ</li> </ul>	3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。