

## 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	ホーム内で身体拘束のない環境作りに取り組んでいるが、スピーチロックへの認識が薄い。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・身体拘束への知識を高める</li> <li>・スピーチロック対象となる言語の理解</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・内部研修の実施</li> <li>・職員間で禁止用語集を作成し、スピーチロックに努める</li> <li>・外部研修への参加（年三回）</li> </ul>	12ヶ月
2	30	かかりつけ医への受診は、家族付き添いでお願いしているが、時折医師の指示が正確に捉えられず、医療情報が不十分なことがある。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・家族や医療機関との医療情報共有の強化</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・家族・医療機関との情報交換</li> <li>・付き添いシートの作成</li> </ul>	12ヶ月
3	35	職員の入れ代わりや火災想定等の訓練が多く、地震・津波警告発令の際にどう対応して良いのか判らなかつた。また、市町村や消防署との連携がうまく図れていない。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全職員が緊急時に備えて避難できる方法身につける。</li> <li>・対応方法や連絡・協力体制の明確化</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マニュアルの見直しと修正</li> <li>・職員の連絡体制の見直し・参集基準の作成</li> </ul>	4ヶ月
4					
5					

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。