

## 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)	コロナ禍の為、運営推進会議を中止しているが、運営推進会議メンバーへの書面報告が出来ていない。	運営推進会議が中止になっても、ホームの運営状況を運営推進メンバーにお知らせする。	運営推進会議中止月毎に運営推進会議メンバーへ書面報告を行う。	2ヶ月
2	26 (10)	介護計画が利用者本人へ説明されていない。	ご家族への説明と共に、利用者の同席または個別で分かりやすく説明する。	利用者本人への説明をその都度行う。	3ヶ月
3	6 (5)	身体拘束適正委員会で4柵や身体固定の評価しか出来ておらず、スピーチロックについては評価されていない。	スピーチロックも身体拘束に該当する事をスタッフが把握し行わない様にする。	どのような事がスピーチロックに該当するのか具体的に勉強会で話し合い、今後の身体拘束適正委員会で評価を行う。	3ヶ月
4	38 (16) ) 39 (17)	備蓄品（水、食料等）の充実とリスト化がされていない。	備蓄品（水、カップラーメン）など、備蓄を行う。	その他の物品をリスト化し、備蓄品の管理・把握を行う。	3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。