

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	38	事業所建物が2階建てであり、利用者の居室も3室2階にある。非常災害時や夜間帯は避難誘導が困難な状況が考えられる。避難の仕方や避難場所について、職員一人でも可能な方法について今一度確認が必要である。	2階居住利用者の日中及び夜間帯の避難誘導が安全に行える。	<ul style="list-style-type: none"> 特に夜間帯の誘導方法について、避難誘導可能な具体的方法を消防から教わり身につける。 避難場所の確認をする。 感染対策に配慮しながら地域の人と共に避難訓練を実施していく。 	6ヶ月
2	40	利用者1人ひとりの方に対して、尊厳ある関わりが出来ているか、振り返る。	利用者や家族との関係が慣れ合いにならず、節度をもった関わりを継続する。これまで当たり前と思いながら関わってきたことを改めて、職員自身が見直す。	<ul style="list-style-type: none"> 不適切な支援が見られた場合は、職員同士が注意し合える関係を日頃から作る。 会議時に、接遇について振り返り気づきを共有する。 関わりや介護技術の基本を再度確認し合う。 	6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№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。