

## 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	「地震 水害災害時に昼夜を問わず利用者が避難できる方法を全職員が身につけるとともに地域との協力体制を築いている。」に対する避難訓練を実施できていない。	地震 水害災害を想定した、避難訓練を実施する。	8月中に水害を想定した避難訓練を実施する。1Fご利用者様を2Fに避難。9名中8名が車椅子使用。安全に避難して頂く。	1ヵ月
2	36	ご利用者様への接遇に関して、不適切な場面が多々見られる。特に声掛けに関しては、家族的な雰囲気から馴れ合いになってしまっている。	お一人おひとりを尊重し、誇りやプライバシーを損ねない言葉かけを行う。	毎月のユニット会議時に振り返りを行う。また、2か月に1回の身体拘束廃止委員会実施時にも振り返りを行い記録に残す。定期的な振り返りを行い実践できない職員に対しては面談を行い改善に努める。	12ヶ月
3	12	就業環境の整備に関に関して、休憩を取らない時間に退社していない状況があります。	仕事のメリハリをつけ、休憩 退勤を行う。	業務の見直しを行い、スムーズに休憩や退社が出来る環境づくりを行います。1F2Fのリーダーと現在の業務内容時間配分を見直し現在取り組み中です。	12ヶ月
4	27	個別の記録と実践への反映 アセスメントシートをケアチェック表に変更しているが、ケアチェック要約シートを使用していない。また、記録物の日付が古い物もある。(救急隊への情報提供表)	ケアチェック要約シートを活用し、まとめてからケアプランを作成する。救急隊への情報提供表を定期的に見直す。	ケアプラン更新までに、要約シートを活用し、まとめる。救急隊への情報提供表も同様。ケアプラン更新時にご家族様に確認し、最新のものをファイルする。	6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。