

目標達成計画

作成日: 令和 4年 1月 27日

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	37	災害時における備蓄、非常食は準備できているが十分な量とはいえない。	十分な備蓄量を確保する事で、より安全・安心に避難生活を送れる体制を作る。	利用者の1日3食×3日分の食事、水分が確保できるように努める。利用者の好み、アレルギー、消費期限などを勘案しながら選定していく。	6ヶ月
2	27	利用者1人、1人と関わる時間が十分に作れていない。	今よりも利用者に関わる時間を多く作る事でその方に今必要なケアを見つけ支援する。	現在、使用している業務マニュアルの見直しを行い、職員とユニット会議の中で改善点を話し合いを行いながら進めていく。	12ヶ月
3	47	入浴拒否が強い利用者がおられ、なかなか入浴してもらえない。	利用者の性格や今までの生活習慣を把握して、利用者一人一人に合った入浴の方法やタイミングを見つけ支援する。	居室に入浴できる日を記載したカレンダーを飾ったり毎日時間を変えたりスタッフを代えたりして利用者にあった入浴方法を捜しながら支援していく。	12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。

注)完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。