

## 目標達成計画

## 【 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	運営推進会議に多くの利用者家族の出席できる工夫と、欠席された家族や職員との情報共有ができていなかった。	極力多くのご家族と職員に参加していただき、情報を共有していく。	欠席されたご家族、職員には議事録の提供を行うとともに、会議に参加していただけるよう、積極的に声掛けをしていく。また、職員の中から1名は参加するよう調整していく。	随時検討
2	52	新人職員が増えたこと、介護量の増加に伴い日常業務箇所含め掃除が行き届いていないところがある。(2階事務所や玄関 裏口 ストープ回りの埃等)	整理整頓され清潔感のある空間になる。	・掃除表(日中、夜間で行う業務をカレンダー式にして具体的に記載 チェックしていく) ・職員個人の行動目標のうち一つは環境を整える項目を踏まえた内容でたててもらう。	4月～3月
3	13	・ここ数年、探索訓練の実施していない。 ・帰宅願望が頻繁に聞かれる入居者様が3月より入居されている。 ・所在確認は随時行っているが、年齢的に認知症介護経験の少ない職員より不安も聞かれる。	実際に離設してしまった入居者が出てしまった場合、迅速に対応できるよう、探索訓練を通して、連絡や手順、課題等を職員や家族(参加呼びかけは検討中)が経験、共有できる。	年度内中に離設を想定した探索訓練の計画・実施。	5月～10月
4					
5					

注1) 項目番号欄には、自己評価項目の番号を記入して下さい。

注2) 項目数が足りない場合は、行を追加して下さい。