

2 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	37 38	認知症により自己表現が上手くできない入居者に対して、本当に良い援助ができていますか？また、その人らしい生活ができていますか、疑問が残る。	入居者に合った最適な介護を提供し、できるだけ希望に沿った介護を行う。	入居者の行動を注意して観察し、今何が必要なのかを考えながら介護に当たる。また、職員間の連絡を密にして、その人らしい暮らしができるよう、支援していく。(連絡ノートや行動一覧表の活用)	3か月
2	2	地域住民との結びつきは少なく、ほとんど交流ができていない状況にある。	入居者と地域住民との交流に積極的に参加する。	町の敬老会やお祭りへの参加を計画し、交流を図る。	10か月
3	35	災害時の食料備蓄を充実して、不測の事態に備える。	米と乾物だけでなく、カレー等の保存食を3日分備蓄しておく。ミネラルウォーターも期限切れのないように備蓄しておく。	災害備蓄の飲料水や食品を最低3日分備蓄する。そして、消費期限を記録しておき、随時交換し、交換した食品は入居者と一緒に食べ、その時に災害について話し合い、災害に備える。	4か月
4	34	救命救急講習は全スタッフが2～3年に1回受講しているが、緊急時に確実にできるか不安が残る。	緊急時にはどのスタッフも落ち着いて、救命救急を行えるようにする。	自主防災訓練時に救命救急の練習を行う。また、半年に1回、緊急時の対応等の勉強会を開き、技術を身に付ける。	6か月
5					か月

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。