

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	36	ご利用者様への接遇。ご家族様アンケートに「子供に話しかけるような口調(一部職員)が気になる時があります」と記載がありました。家族的な雰囲気から馴れ合いになってしまっており、以前から改善に向けて取り組み中ですが、実践できない時があります。	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。	意識を高める為に、ポスターを作成し、スタッフの目に留まる更衣室や事務所、ユニット入口に掲示する。2ヶ月に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
2	54	環境整備。居室の埃が気になりますと家族アンケート(自由記述)に記載がありました。掃除の時間の確保が出来ていないこと、自立度の高い方、こだわりの強い方の居室に入れない状況により居室の埃まで行き届かなかった。	居心地よく過ごせる居室の配慮を怠らない。	業務の見直しを行い、ご利用者様と一緒に居室掃除が出来るよう人員配置を行う。問題行動のあるご利用者様の対応を行い、居室の環境整備を行い、埃などのない環境づくりを行う。	6ヶ月
3	35	災害対策について 災害発生後においてホーム運営の継続について具体的に計画出来ていない。	災害が起きても、事業運営を円滑に実施する。	災害時の食事提供については、訓練を実施し、可能なものとなったが、職員の配置、人員の確保等具体的なところが見えていない。マニュアルを策定し、明確にする、	12ヶ月
4	49	日常的な外出支援について コロナ感染予防のため、外出支援が出来ない状況。	感染予防に留意しながら、定期的に地域交流を行う。	感染状況を見極めながら、地域のサロン・行事・買い物等の外出支援を行いご利用者様の楽しみ生き甲斐を増やしていく。	12ヶ月
5					

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。