

目標達成計画票(事業所記入)

作成日: 令和5年4月24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	4	新型コロナワクチン感染防止のため、昨年度の運営推進会議は外部の方を招いて実施できたのが3回のみであった。感染対策を十分に行いつつも、開かれた施設運営を目指し、様々な方々の意見をいただける運営推進会議の実施を検討していきたい。	運営推進会議を通して、地域の方々に施設内の活動内容を報告するとともに、様々な視点から施設運営に関するご意見をいただき、より開かれた施設運営、また介護サービスの質の向上を目指す。	・地区長や地域の消防団員、町の社会福祉協議会職員など地域住民を新たに運営推進委員として選定し、運営推進会議をより広い意見を求める機会とする。 ・新型コロナワクチン感染状況を見つつ、可能な範囲で会議の実施をすすめていく。	12ヶ月
2	6	「身体拘束は行わない」という姿勢で日々介護を行っているが、介護者によってはスピーチロックと言える声掛けが聞かれる場合がある。どんな場合も入居者に対して、介護者側からの拘束や制限をしない介護を目指していく必要がある。	身体拘束や虐待の防止について、一人一人の介護者が高い意識をもって介護に当たることができるようにする。	・入居者の状態について、細やかな情報交換を行い、対応の仕方について十分な検討を行う。パーソンセンタードケアの精神に基づいて、最善の対応策を工夫できるようにする。 ・定期的に研修の機会を設け、身体拘束や虐待について介護者一人一人が意識を高めていく。	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注1) 項目番号欄には、自己評価項目の番号を記入してください。

注2) 項目数が足りない場合は、行を追加してください。