

目標達成計画

作成日: 平成 27年 5月 8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	21	利用者の認知のレベルに格差が生じている事により利用者間でのトラブル(口論・手を振り上げる)等がみうけられ、仲裁に入るべき。	利用者間のトラブルを未然に防ぎトラブルが生じても仲裁に入る事によりトラブルを最小限に出来るよう努める。	トラブルを未然に防ぐため共同の生活スペースの見直しをする。また、職員一人一人が認知症という症状を理解した上で双方が納得いくような声掛けを心掛ける。定期的に施設内での勉強会を行う。	3ヶ月
2	35	災害時に全職員が利用者を安全確実に避難誘導できるよう数多く訓練を重ねられることが望まれる。訓練実施後は実施記録を作成し、反省点や問題点を明確にしておくことが必要と思われる。	全職員が訓練に参加できるよう訓練の回数を増やす。	避難訓練だけでなく日々の活動の中に非常階段を使用した活動を取り入れる。また、階段での避難が出来ない入居者の誘導方法を全職員で検討し実際に誘導してみる。	3ヶ月
3					ヶ月
4					
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、行を挿入してください。