

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	34 ・ 55	付き添いや介助の必要な場面が重なった時の安全確保と事故防止。	介助の必要な場面が重なった時でも、入居者の安全確保ができる。	安全確保ができる環境の見直しを継続して行う。 入居者の状況に合わせて、居室の変更・配置変更を行う。 カンファレンスで介助の優先順位、方法を場面毎に話し合い、内容を確認、周知する。	12か月
2	19	ご家族へ、入居者の普段の生活の様子や健康状態、支援方法等を、全職員がわかりやすく説明できるための対応が必要。	全ての職員がご家族への対応を行えるようになり、連絡・報告が速やかにできる。 顔馴染みの関係となり、信頼関係を構築する。	ご家族への連絡・報告内容を明確にする。 面会等の対応を標準化し、周知を継続する。 来所された時等、日頃から意向を確認する。 担当職員変更時は速やかにご家族へ連絡する。	12か月
3	2 ・ 3	感染症対策等により、ご家族との交流の機会や、地域行事への参加が減少している。地域やご家族との関わりが続けられるように対応を継続していく。	ご家族との関わり、地域との関わりが継続できる。	近隣で行う地域の行事に参加する。 感染症の状況に合わせて、対策を取った上で、面会の機会を継続する。 日頃から電話や手紙、テレビ電話等を活用し、遠方に住むご家族とも関わりが持てるようにする。	12か月
4					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、行を挿入してください。