

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 | 35 | 各居室入口には「車」「歩」と利用者の状態を知らせる小さな張り紙があるが、わかりにくい。 | 入居者の救助方法等を明確にし、災害時、訓練時に困らないようにする。 | 災害時に第三者による救助の際にも役立つよう、大きく絵柄にし分かりやすい表示に変更する。各職員に、徹底し、救助に駆けつけたものにもわかるように常時表示しておく。 | 6ヶ月 |
| 2 | 43 | トイレは開閉がしやすい引き戸であるが、常に開放された状態であり、閉まっていると使用中と間違える利用者や開放状態で使用する利用者もいるため、混乱しないよう対応しているが、安全やプライバシーに配慮がたりない。 | 入居者のトイレ使用時の混乱を引き起こさないと共に、安全やプライバシーに配慮した対応ができる。 | トイレ使用時がわかる文字や表示をすると共に、混乱を起しやすい入居者に対してその都度言葉での対応を行う。また、夜勤帯などの一人対応の際は、他の入居者の安全配慮を怠らない為にも、ドアを開放する際は、暖簾等のプライバシーに配慮した環境を整える。 | 12ヶ月 |
| 3 | | | | | ヶ月 |
| 4 | | | | | ヶ月 |
| 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、行を挿入して下さい。