

目標達成計画

作成日: 令和 5 年 5 月 9 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	20	家族の面会はあるものの、知人との関りが少ない状況である。家族の協力を得て外泊できるように支援している。他区から入居する利用者もあり、遠方の馴染みの場へ行く機会がない状況である。	知人や馴染みの場など、これまでの関係性が途切れないような取り組みを行う	家族・知人・本人の意向を確認して、関係者や本人の意向に沿うような形で、馴染みの関係が継続できるような支援を実施する。外出は、リスクも伴うことなので、希望者や家族の協力が得られる方から、始まていくようにする。	12ヶ月
2	33	現在看取り介護は受け入れていない。今後受け入れを考えており、看取り介護に関する指針を書面で揃えていく。	重度化した場合の対応指針を書面で全利用者や家族等へ説明し理解を得られるようにする	入居の契約時に家族・本人へ事業所の看取り指針を説明して、同意してもらうようにする。	12ヶ月
3	35	消防署立ち合いの昼間想定避難訓練を年1回行っている。夜間想定は行っていない。備蓄食品は、普段の食事で1日分の食料やランタン、カセットコンロがある。近隣に同法人の3つの施設に備蓄食品等があり協力関係にあるが、事業所の備蓄品は不十分である。	夜間想定避難訓練や災害時に備えて事業所内に備蓄品を確保する	年1回は、確実に夜間想定避難訓練を令和5年度の年間計画に位置付けて実施する、	12ヶ月
4	43	職員の言葉遣いや介護の手順などに注意を払い、不適切な場合は、その都度管理者が指導したり、ミーティングで話し合ったりしている。また個人情報管理は事務所の鍵付き書庫で保管している。定期的なプライバシーに関する研修はできていない。	事業所の年度計画にプライバシー等に関する研修を位置づけ研修の実施により、各職員のスキル向上に繋げ、より良いサービスが実施できることを期待する	令和5年度の年間研修計画に、プライバシー等に関する研修を位置付けて実施する。	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、行を挿入して下さい。