

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	20	コロナ禍において面会制限等もあり、ご家族様との外泊や外食等の外出支援もできず、馴染みの人や場との関係継続の支援が難しい状況にある。	面会制限が緩和されたら以前のようにご家族様の協力を得ながら、外泊や外出ができるようにする。	面会時にご家族様に日常の様子を伝えるようにし、ご家族様には写真を持参して頂いたり、施設内でのご利用者様の様子等を写真に残してお渡しするようにする。	6ヶ月
2	26	サービス担当者会議について、施設とご家族様の都合等もあり、御家族様の参加ができていない。	ご家族様やご本人様の意見や要望等を聞き取り、介護計画書に反映させていく。	コロナ禍が落ち着いて来訪制限が緩和されたら、できるだけご家族様の参加が得られるよう調整していくが、ご家族様の来所ができない時は、電話やオンライン等の面会時に話し合いの時間を作るようにする。	6ヶ月
3	33	当事業所では契約上、看取りの対応はしていないので、職員の看取りについての知識が乏しい。	何時どのような状況に陥るかは分からないので、いざという時のために、職員全員が看取りについての知識をしっかりと把握できるようにしておく。	毎月の合同研修の計画の中に重度化した際の支援方法や見取りについての研修を追加して実施するようにする。	6ヶ月
4	35	夜間に火災が発生した場合の避難時は当直職員2人のため、区長や民生委員などに協力が得られるようにしておく必要がある。	夜間の火災発生は速やかに避難ができるよう、地域との協力体制を築いておく。	運営推進会議の開催時に区長や民生委員の協力を得られるよう話し合いの場を設ける。また夜間の火災発生時の職員の緊急連絡網やフローチャートを用意し、火災発生時は迅速に対応できるように職員全員に周知する。	6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、行を挿入してください。