

2 目標達成計画

作成日: 平成 24 年 12 月 11 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	6	身体拘束をしないケアの実践 代表者及び全ての職員が「介指指定基準における禁止の対象となる具体的な行為」を正しく理解しており、玄関の施錠を含めて身体拘束をしないケアに取り組んでいる。	身体拘束をしてはいけない事を前提に随時ケア会議をしながら、拘束のリスクについて家族と話し合いながら拘束が常態化する事のないようにケアに努める。	優先順位を決め日勤帯に拘束を外し経過をみる。 月1回のカンファレンスにてモニタリングを繰り返し家族に説明し承諾を得る。	ヶ月
2	35	災害対策 火災や地震、風水害等の災害時に、昼夜を問わず利用者が避難できる方法を全職員が身につけるとともに、地域との協力体制を築いている。	職員一人一人が夜間防火訓練を行い、安全に避難できる様に身につける。	区長さんを通して、分団長との面識をもつ。 ミーティングにて2ヶ月に1回夜間想定 of 防火避難訓練を行う。(利用者は含まない) 1・初期消火 2・消防署連絡 3・ひまわり連絡 4・鍵を開ける 5・避難誘導 6・職員間連絡 非常時の食料・オムツ等の常備品の備蓄。	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 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。