

目標達成計画

作成日: 令和 5 年 4 月 14 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	35	地震災害時の落下物の確認が不十分なところが、あった。	地震災害を想定した、安全な家具の配置を考えたり、落下する危険性がある物を見極める。	居室で使用される、タンスなどは、なるべく背の低い物を使用します。タンスの下に、転倒防止のステックを挟めます。ホール、居室ともに、落下する可能性のある物を片付けます。日頃から整理整頓につとめます。	6ヶ月
2	6・7	現在、すこやかほ～む七山は、身体拘束0 高齢者虐待0の対応ができております。今後も継続します	身体拘束、高齢者虐待0の介護を継続して行う	毎月1回、身体拘束、高齢者虐待防止委員会での話し合いの取り組みを継続して記録に残す。センサーマット、ナースコールを活用します。又、早出、遅出、日勤と3パターンの勤務体制での、見守りの強化をはかります。	12ヶ月
3	34	今後も、感染症の予防に取り組めます。	職員の体調管理、(毎日の検温)1ケア1手指消毒、マスク着用の義務付け定期的な換気共同部分の消毒を行います。入居者様は毎日の健康チェックのを行い、特変が見られた場合は、すぐに、家族様に連絡して、対応します。	体調に違和感がある職員は、出勤しません。休暇を取りやすい勤務体制を作ります。入居者様特変時は、すぐに家族へ連絡して、病院受診を行います	12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、行を挿入してください。