

目標達成計画

作成日：平成 24年 2 月 8 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	36	利用者のプライバシーについて研修会や日々の業務の中での確認などにより、職員全員が認識を共有し実践できるような取組みを継続する。	プライバシーを侵害することで起こる問題点などを学び、プライバシーに配慮した声掛けやケアの徹底を図る。	プライバシーに配慮したコミュニケーションガイドを既に事務所内に掲載し、日々、職員間で徹底を図っている。また2月上旬には早速「利用者のプライバシー確保」に関する研修会を行った。	6ヶ月
2	35	特に夜間の利用者の避難誘導方法を全ての職員が実際に身につけることが出来るよう、実践的な訓練を行ったり、対策の話し合いを定期的に行ったりしておく。	①今年前半に少なくとも一度は避難シュートーを試行的に実践使用してみる。②以前から計画しているように4月に避難誘導訓練を消防署の立会いの下行う。	左記の計画を実施すると共に、その後も少なくとも年2回の避難誘導訓練を行い、また適宜防災のための話し合いを行うこととする。	6ヶ月
3	20	利用者がこれまで大切にしてきた地域との関係の把握が十分に出来るよう、情報の把握に努める。	センター方式に照らした、利用者の生活史の情報を出来るだけ充実させるようにする。	左記のために利用者ご本人からの聞き取り、ご家族からの聞き取りの機会を増やし、情報の充実に努める。	6ヶ月
4	4	運営推進会議への利用者の参加の呼びかけを状況に応じて行う。また、全ての家族にも参加を呼びかけてみてはどうか。	利用者はそのときの本人の心身の状況を見ながら、妥当であると思われた場合は参加の呼びかけを行ってみる。ご家族は、家族会との共同開催を講じる。	左記の目標を適宜実行に移してゆく。	12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。