

目標達成計画

作成日:令和2年 11 月 26 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	・更なる地域との連携	・緊急時の職員体制の強化 ・地域への発信と合同での災害避難訓練の実施	・緊急時の職員体制マニュアルの再確認、改善 ・今年度中の地域合同避難訓練の実施(状況次第で)及び施設からの情報発信	6ヶ月
2	6	・外出傾向の高い入居者様への尊厳ある対応策の検討	・職員間の連携を取り、利用者様本位の支援に繋げる。	外出傾向の高い入居者様に対して、本人様のニーズに沿った支援に努める。具体的な対応としては ・申し送り時の情報共有、報達相の徹底 ・連絡ノート、事務所日程表ボードの確認 ・見守りへの協力体制(フリー・事務所)	12ヶ月
3	10	・利用者様、家族様の要望や意見の聞き取りの機会が少ない。	・利用者様、家族様にさらに忌憚のない要望や意見をより多くいただきケアに取り入れ、信頼関係の構築に繋げる。	・利用者様には、各担当を中心に更に選択の自由や個々の要望の聞き取りに基づいた支援に努め、家族様にはサービス担当者会議時をはじめ、日頃より密に情報を共有し意見の聞き取りを行う。「心のこえ」の周知に努め活用する。	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。