

目標達成計画

作成日: 令和 2 年 1 月 25 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	10 (6)	今回の家族アンケート結果を詳細に検証し、各項目についての家族の評価(満足度)をより高めていく取り組みが期待されます。	<ul style="list-style-type: none"> ・家族が生活の状況を十分に理解することで、安心できる。 ・家族の困っている事や要望を確認でき、家族と話し合いながら利用者にあった支援体制を作る。 	<ul style="list-style-type: none"> ・各担当者が、毎月の請求書・領収書の発送時に近況のお知らせや写真を同封する。 ・面会時や電話があった時は、必ず生活状況をお知らせして、家族が気になることを確認する。 ・利用者の誕生会の予定の時は連絡する。 ・文化祭や運動会等の施設行事のお知らせを続けていく。 	12ヶ月
2	6 (5)	今後は、見守り支援機器の活用等、最近の動向にも注意を払い、身体拘束をしない、安全に配慮したケアの実現に取り組んでいくことが期待されます。	<ul style="list-style-type: none"> ・最近の動向、見守り機器の情報を得ながら、活用の検討を行う。 ・スピーチロックにならないように職員間で声掛けをしながら、見守りとケアを行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・見守り機器の情報、安全確保の手段についての情報を得ながら、職員研修をする。 ・「身体拘束をしない」施設として、スピーチロックになっていないか職員間で声を掛け合う。 ・職員全員で見守りができるように職員間で声を掛け合い状況の共有をする。 ・夜間1時間ごとの巡視を状況に応じて強化する。 	12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、行を挿入して下さい。