

(様式第2号)

事業所名 シニアライフ本庄

目標達成計画票(事業所記入)

作成日: 令和 4年 3月 1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	災害対策として知識や情報収集と訓練の充実。	事業所周辺の災害リスクについて職員全員が把握をし、想定をした動きが出来る。	知識や情報収集のための機会を作る。 防災訓練の実施。 避難確保計画の作成。	3～6ヶ月
2	18・19	コロナ禍で面会制限がある中でも利用者様を中心とした家族・職員の関係性を大切に、共に利用者様を支え合う意識を強化する。	利用者様個々の個性や残存機能の把握と自立支援、ケアの統一化。	各利用者様に対しての出来ること探しを行い、共有することで対応の統一化を行う。毎月振り返りを行う。	6～12ヶ月
3		〃	家族と施設の信頼性を深める。	家族への相談や、リスクのある方の細かい状況報告を継続的に行う。	6～12ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注1) 項目番号欄には、自己評価項目の番号を記入してください。

注2) 項目数が足りない場合は、行を追加してください。