

目標達成計画

作成日: 令和 4 年 6 月 30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	4	運営推進会議について、コロナ禍にあり、書面開催とし、利用者様の生活状況の報告や意見を伺っているが、定期的な開催には至っていない。	運営推進会議は、隔月に開催する。	利用者状況、行事及び活動報告、生活の様子、介護の取り組み、集約した意見等を議事録にまとめ、隔月ごとにご家族、地域の役員、行政に郵送する。	0ヶ月
2	36	異性介助について、入居時に説明はしておらず、既に入居されている利用者様についても、介助させていただく際に、気持ちを確認したり了承を得る意味でも、その都度の声かけは出来ていなかった。	・異性介助について、入居時に説明を行い、了承を得る。また、介助の際には、利用者様の気持ちを確認したり、了承を得るなど本人の気持ちを尊重できるよう努める。	異性介助について、入居の際には、本人、ご家族に説明し、了承を得る。介助の際には、その都度利用者様の気持ちを確認できるよう声かけを行う。	0ヶ月
3					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、行を挿入して下さい。