

目標達成計画

作成日: 令和 6 年 5 月 10 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	6・7	身体拘束〇 高齢者虐待〇の取り組みを今後も継続します。	身体拘束、高齢者虐待〇 の介護を継続して行う。	毎月1回の、身体拘束、高齢者虐待防止委員会の話し合いを継続して行い、記録に残していく。見守り強化に加え、センサーマット、ナースコールの活用を行う	12ヶ月
2	34	感染症の予防に取り組みます。	職員の毎朝の検温チェック 1ケア1手指消毒マスク着用定期的に換気、共同部分の消毒入居者様、毎日のバイタルチェックを行い、特変時は、七山診療所、家族様に報告します。	体調が悪い職員は、休んでいただく。休暇の取りやすい体制に整える。入居者様特変時は、家族様に連絡を取り、病院往診、受診行う。	12ヶ月
3	12	これからも、就業環境の整備に努めます。	職員一人一人が、健康で生き生きと働きやすい職場づくりに努めます。 管理者に何でも相談しやすい環境を作る。	朝の申し送りの時間にそれぞれ意見交換を行い介護で困っていることなども話し合う。腰痛予防体操を毎日行い健康管理に努める。	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。