

目標達成計画

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	36	トイレ誘導の声かけの際、耳の遠い方が多いためつい声が大きくなり、結果として他の方にも聞こえてしまう等プライバシーの保護にかけ点がある。また食事の時など利用者との会話を優先すべき場面で職員同士の私語が出ていることがある。	利用者のプライバシーに配慮したトイレ誘導の声かけを行えるようにする。ホーム内での職員同士の私語は慎むよう心がける。	トイレ誘導の際、本人の耳元で声かけをして他の利用者に聞こえないようにする。食事の時間は利用者とは会話をして職員同士の私語は慎む。	3ヶ月
2	1	昨年3月に会社合併により法人が変わった。その法人理念が少し抽象的で大きいため、職員に浸透できていない。	法人理念の職員への浸透を図る。	法人の基本理念を理解するために、介護サービスの基本方針を毎月の月間目標として掲げ、唱和を行い、浸透を図る。	6ヶ月
3	6	玄関戸は自動ドアとなっており、外からは自由に入れるが、内からは出られないようになっている。開所時からのシステムのため、職員にとっては当たり前のことになっている。自由に出入りが出来ないことが当たり前ではないことを、職員に理解してもらう。	玄関から自由に出入りできないことが普通でなく、身体拘束にあたることを職員に理解してもらう。	日中の職員の見守りが行き届く時間帯に施錠を解除するようにして、職員の意識改革をする。	3ヶ月
4	30	協力医の往診が週1回あるが、血糖値や処置の記録はあるが、往診記録が無い。	スムーズな医療連携を行うために、往診記録、家族と受診に出かけた際の通院記録を整備する。	往診時の記録を残す。また通院している利用者の通院記録も残して整備する。	3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。