

目標達成計画

作成日: 2021年10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	20	現在、職員が利用者との関わりから得たなじみに関する情報は、各書面にて確認できる。職員の共通理解として活用できるよう、利用者基本情報への追記など有効活用する工夫、取り組みに期待したい。	利用者基本情報の更新。内容の充実。	職員が、ご入居者様やご家族様とお話の中で得た、ご入居者様の生活習慣や懐かしいエピソードは、利用者基本情報に入力し、職員がご入居者様とのかかわりの中でその情報を活用できるようにする。	3ヶ月
2	26	管理者が、毎回家族との会話や聴き取りの中で得た言葉を大切に、介護計画に反映するとともに、入居者の支援に役立てることが望まれる。	サービス計画書の1ページ目、「利用者及び家族の生活に対する意向」の項目について、ご家族様のご意見をしっかりと書き込み、計画に反映する。	ご家族様から、ご入居者様の生活に対する意向をお聴きすることは、意外と難しい。ご家族様からお聴きするときは、「お母様(お父様)に何か一言お言葉をかけるとしたら、どんなことをおっしゃいますか？」とお聴きする。	6ヶ月
3	35	自然災害のマニュアルにおいては、現行のフローチャートを基に独自のマニュアルを完成し、全職員への周知徹底に期待したい。また、万全な備蓄の整備を図るとともに、居室における避難完了時の確認方法を設定することが望まれる。	自然災害のマニュアルを作成する。災害時の備えの食料の備蓄を増やす。避難完了時の確認方法を決定する。	自然災害のマニュアル、法人が準備中のBCPに準じ、作成する。食料の備蓄、系列の他の施設に相談し、数量を決める。避難完了時の確認方法、タオルを結ぶ、シールを張るなど、職員が分かりやすい方法を、避難訓練を通じて模索する。	12ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月