

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	35	夜間想定避難方法に不安を感じるスタッフも居り、非常時の対応が整理されていないと感じる。	非常時の対応が日常的に確認でき、シュミレーションを行う事でスタッフの不安を軽減することが出来る。	<ul style="list-style-type: none"> ・夜間の避難誘導についてスタッフ間でシュミレーションを行い、安全な避難について話し合う。 ・併設の養護老人ホームとの連携についても確認し、スタッフに周知していく。 	4ヶ月
2	49	スタッフの人手の問題もあるがコロナ禍以降、外出機会が減っている。散歩や買い物へ出掛ける機会をつくれるよう業務の見直しが必要と感じている。	外気浴、散歩、買い物が定期的に行える。全利用者が等しくその機会を得られる。	<ul style="list-style-type: none"> ・午後の入浴が無い日を設け外出や活動に充てる。 ・デイサービス送迎後の時間帯(16:00~16:30)を活用する。 ・ボランティア依頼が可能か話し合う。 	12ヶ月
3	23	少人数であることで利用者やご家族と関わる時間がとりやすく、様々な思いや今までの生活についてお聞きする機会があるが、得た情報を集約しスタッフ間での共有が不十分となっている。	気付いた事、お聞きした事を自由に気軽に書き込めるノートを作り、利用者一人ひとりの理解と日頃のケアに活かす。	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者やご家族からお聞きした生活歴、習慣、好きな事、行きたい所などの情報を書き込む事の出来る“気付きノート”を作る。 ・“気付きノート”には全スタッフが記入する。 ・“気付きノート”は出勤時に目を通すようにする。 	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、行を挿入して下さい。