

## 目標達成計画

作成日: 平成 26 年 7 月 26 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	34	ここ1年位で何人が新人職員が入った為、職員全員が急変、事故発生時の対応を理解しているかは不明であった。	職員全員が急変、事故発生時のマニュアルを理解し同じ、行動ができるようになる	今月のカンファレンスにて実践も踏まえて急変、事故発生時の対応についてNSの方から話をしてもった。	1ヶ月
2	7	高齢者虐待防止に向けて職員全員が学ぶ機会を設ける。	職員全員が虐待に向けた意識統一を図ることができる。	月に1回のカンファレンス又は勉強会において虐待について学ぶ機会を取り入れる。	3ヶ月
3	8	権利擁護について職員全員が学ぶ機会を設ける。	職員全員が権利擁護についての理解を深めて利用者や家族に対して正確な情報を伝えることができる。	職員会議やカンファレンス又は勉強会において学ぶ機会を取り入れる。	3ヶ月
4	35	災害対策について全職員が各自がリーダーとなる防災訓練を行う。	各職員がリーダーとなる防災訓練を行う。	月に1回夜勤者と通勤者2人体制時に災害発生を想定し防災訓練を行う。	6ヶ月
5	48 53 55	お一人おひとりの力を活かした支援を考えて実践できるように工夫する。	お一人おひとりの症状に合った自立(自律)支援をケアプランに入れて実施する。	ケアマネジャーがアセスメントを行い御家族ご利用者の同意を得てお一人おひとりの力を活かしてできることをプランに入れて実施する。	6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。