

## 目標達成計画

作成日: 平成 27年 3月 24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	36	馴れから出る言葉遣いや会話の内容、声の大きさに問題があり、理念である「尊厳の維持」に沿わない場面がある。	理念である「尊厳の維持」について全職員で振り返りご利用者一人ひとりの尊重とプライバシーを確保する。	ご利用者に対して言うてはいけない言葉を施設内(各ユニット)に掲示する。また、適切でない言葉遣いや会話の内容、声の大きさについて職員間でお互い注意しあい、その内容を毎月の職員会議で振り返り全職員の意識を高めていく。	6ヶ月
2	26	介護計画に沿った計画と支援の連動の確認や支援記録が充実していない。	ケース記録の内容を利用者本人の思いが見え、且つ、支援計画と実施状況の連動が確認できる記録方法に改善し職員が十分に活用できる。	現在のケース記録についての改善点を話し合い、支援計画と実施状況の連動が確認できる内容に変更。また、利用者の思いや様子が見える記録欄を設ける。	6ヶ月
3	35	非常時には、事業所職員だけではなく、地域消防団や地域住民の協力体制が望ましいが、年2回の訓練では事業所職員のための訓練となっている。	地域消防団や地域住民へ年2回の避難訓練に参加していただけるよう呼びかけ、非常時の協力体制を築く。	まずは地域消防団へ施設の訓練状況を説明、把握して頂き協力を呼びかける。非常時の避難誘導への必要性を理解していただくことで年2回の避難訓練への参加をしていただく。	6ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月