

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	14	フロアでの職員間での排泄の確認の際に、他利用者や御家族がいる場所で、「〇〇さん、失禁！」「□□さん、排便ありました」等、プライバシーへの配慮に欠けている。	入居者の方のプライバシーへの配慮をし、なお職員間での連携が確実に出来る様な声かけを工夫する	職員全員で現状の見直しをして、排泄の確認の際の連携、報告の方法を考えて実践していく。またそれ以外の場面の声かけに関しても、失礼のない声かけが出来ているかを見直す。	3ヶ月
2	13	火災、震災等の災害時の対応は訓練で出来ているが、緊急時における食料や物品の備蓄に乏しく、実際の場面における不安がある。	災害時に対応出来る体制の強化	緊急時における防災用品や非常食の設置を相談していく。またチェックリストを作成し、使用期限等が切れないように定期的に確認する。	6ヶ月
3					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。