

目標達成計画

作成日: 2020年 1月 16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	35	災害対策として、火災時避難訓練の回数増と自然災害時のマニュアルの整備	火災訓練を2ヶ月に一回実施し、自然災害時のマニュアルを早急に作成する。	立地する地域の災害マップから想定される自然災害をケースごとにマニュアル化し、火災の避難訓練を全職員が不安なくできるよう訓練重ねていく。	6ヶ月
2	36	一人ひとりの尊重とプライバシーの確保で、個人名のある排泄チェック表を他者が目に付くところに貼っていた。	排泄チェック表の管理場所を変更し、個人のプライバシーを守る。	すぐ場所の変更について協議し、記録表をファイルに挟み、利用者や来客などの目に触れないようにした。	1日
3	45	入浴を楽しむことができる支援では、脱衣所の床に、洗剤などが置いてあり、脱衣室の整理と誤嚥のリスクを避けるため、洗剤などの保管場所の検討が必要。	安全に入浴できるよう、脱衣所の整備を行う。	すぐ片付けと、洗剤の置き場所について検討を行い、入所者の手に届かない場所へ移動した。	1日
4					ヶ月
5					ヶ月