

目標達成計画

作成日: 令和 6 年 5 月 10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	20	家族の協力が難しい入居者の方の馴染み継続や支援が十分にできていない。	家族の協力が難しい入居者の方にも職員が声掛けし、情報招集に努める。	職員からの情報をもとコミュニケーションを取り、支援につなげる。	6ヶ月
2	35	非常時に必要な備蓄品の保管場所の明確化。全職員に周知できていない。夜勤専属の職員が避難訓練に参加できていない。	防災用の備蓄品のリスト、保管場所を全職員に周知してもらう。夜勤専属の職員も訓練に参加する。	防災用品一式と内容をリスト化し、全職員がわかる場所に保管し、周知徹底に努める。夜勤専属の職員が避難訓練に参加出来るよう日程を組む。	3ヶ月
3	49	職員不足により、車椅子の方も含めた入居者様全員の満足できる外出支援があまりできていない。	入居者様全員がその人にとって満足感を得られるような外出支援をしていく。	入居者様の情報を職員と協力し、収集する。収集した情報をもとに外出支援の計画を立てる。	8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。