

目標達成計画

作成日: 令和 4年 2月 4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	2	新型コロナウイルスの感染拡大予防の為、ご家族との面会や外出制限が難しい状況により、地域との関わりができていない。	ご利用者、ご家族、地域の方との信頼関係を維持することができる	定期的に写真や動画の送信により、日常のご様子を伝える。また、身体状態の変化等随時ご家族に報告をし、ご家族との情報共有を行う。地域の方々へ、定期で広報誌を配布する。また、運営推進会議参加者との情報交換を行う。	12ヶ月
2	38	職員の連携不足や対応の仕方で、ご利用者の不安や不穩に繋がるがあった。	全ての人に寄り添い、思いやりの気持ちを大切にし、笑顔で過ごすことができる。	外部研修(WEB研修)への参加、内部での勉強会の実施。毎月、ユニット介護でのケア方法の確認、見直しを行う。また、ユニット目標(接遇目標)の振り返りを行う。	12ヶ月
3	35	水害等の災害時には地域との連携、協力により、速やかな避難誘導ができる体制の構築が必要。(現在ある避難計画書より具体的な避難計画書を作成中)	災害時の避難計画書を作成し、安心をして過ごす事ができる。	避難計画書を作成する。	1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、行を挿入してください。