

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 | 6 | 総合玄関の自動扉のスイッチが事務所カウンターに設置しており、すべての入居者に周知できておらず、自由に出入りできる配慮に欠ける。 | 入居者・家族共にいつでも自由に施設に出入りできるよう自動扉のスイッチの設置場所を周知する。 | 入居者には、日々の外出時等に自動扉のスイッチの設置場所を確認してもらう。家族様には、来所された際、再度説明し周知していく。 | 3ヶ月 |
| 2 | 35 | 災害時の備蓄の数量が十分とは言えない。 | 災害時に入居者と地域の方が、安全に過ごせるだけの食糧・水の備蓄量を増やす。 | 食糧・水等の備蓄を再度確認にし、適切な量を備蓄する。また、備蓄リストを作成し、常に備蓄量や消費期限が把握できるようにしていく。 | 3ヶ月 |
| 3 | 36 | 日々の申し送りやユニット会議の際、尊重したケアや言葉使いについて意見交換し、スタッフに啓発しているが、時に業務に追われ、すべてが良い対応ができていないこともある。 | 全ての職員が、随時入居者を尊重したケアができるようにする。 | 継続して尊重したケアについて、啓発する機会を持つとともに、職員間でその都度注意しあえる環境をつくっていく。また、人員配置に余裕をもたせ、気持ちにゆとりを持って関わられるようにどりよくする。また接遇・人権研修を再度実施し職員の意識を高める。 | 6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。