

## 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・7	今現在も、変わらずすこやかほ～むでは、身体拘束0、高齢者虐待0、の対応ができています。今後も継続します。	身体拘束0 虐待0の介護を行う。	毎月1回の身体拘束、高齢者虐待委員会での話し合いの取り組みを、継続して記録を残す。センサーマットの活用の強化。ナースコール活用の強化。見守り強化の継続(勤務体制では早出、遅出をつけ、見守りの目を増やす。)ドアチャイム、ベルの取り付け対応。	6ヶ月
2	34	感染症予防の為の対策の取り組みをします。	職員の体調管理(毎日の検温)、1ケア1手指消毒の徹底、マスク着用の徹底、定期的な換気、共同部分の食毒を行います。入居者様については、毎日の健康チェックの徹底。体調変化時は家族様との連携を図ります。	体調に違和感がある職員は出勤をしません。勤務中は職員個人個人にアルコール消毒液の配布を行います。休暇を取りやすい勤務体制作りに努めます。入居様に対して急変時は家族様への報告、病院受診を行います。	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、行を挿入してください。