

(参考様式4)

事業所名 リブフォーレスト姉崎

目標達成計画

作成日: 令和 6 年 3 月 15 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	24	利用者様、事故発生時の初期対応が職員によって異なる。	事故対応時の初期対応が統一され円滑に対応することができる。	・事故発生時のマニュアル、事故発生時用の書式、外部連絡時の報告内容マニュアルの確認や見直しを行う。	6ヶ月
2	25	災害時物品・避難用具の管理の継続	毎月定期的に物品・避難用具の確認をする。チェック表の作成。	・利用者様の薬状を納めた緊急時袋を用意する。 ・飲水や食料の賞味期限と避難用具の破損の有無の確認する。	3ヶ月
3	20	地域との交流ができていない。	地域と交流を図る。	・地域の行事参加、慣れ親しんだお店や場所でふれあい、その人らしく豊かな暮らしができるよう努めます。	3ヶ月
4	36	買い物、病院受診時、外出しているが日常生活の中で、近所の公園等散歩することができていない。	季節の変化に応じて、散歩をすることができる。	・本人の希望を把握し、外気浴だけでなく散歩に行く時間を設ける。	3ヶ月
5					

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。