

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	13	平成28年度以降新たに入職した職員には無資格者や未経験者が多く、既存の職員との間でケアに対する基本的な知識や考え方に差が見られる。	個別ケアのベースになるような基本的な介護技術や認知症の研修を個々の理解に合わせて行うことで事業所全体のレベルアップを図りたい。	基本的な介護技術(入浴・排泄・移動)、認知症への理解と対応方法についての研修を整備し、各自の理解や目標に合わせて選択して受講できるようにする。また少人数で利用者役を交替で行う実践的な研修とする。研修の内容については、法人で整備を行っているキャリアパスと連動させる。	12 か月
2	33	現在は入居時と主治医より今後の健康状態の変化が考えられる方に個別で看取りに関する話し合いを行っているが、入居生活を問題なく行っている時にご本人様とご家族様、職員が具体的な終末期ケアの方向性や内容について話し合う機会が少ない。	現在のご本人様及びご家族様に終末期ケアについて話し合う機会を持ち、ご本人様及びご家族様への意識付けと終末期ケアへの理解を深め、また意向を介護計画へ反映していく。	入居時の終末期ケアの説明及び意向確認後1年以上入居されている方を対象に、終末期ケアの情報提供を行い、アンケート等の形式にて現在のご本人様及びご家族様の意向確認を行うと共に、緊急時の連絡先の見直しや他のご家族様への情報提供の機会とする。また運営推進会議の場をお借りして第三者的な目線で終末期ケアに望む内容について意見を頂き、生活の場における終末期ケアがより温かいものとなるよう検討する。	6 か月
3	11	朝礼や引継ぎの場面でメリハリがなく、個人の技術によっては申し送りの内容が効率的に行えていない。また職員間の引継ぎが口頭やメモで行われているケースが多くなっており、日誌の活用が十分に行えていない。	現行のシステムの見直しを行い、要点を押さえて伝えることで、短時間で効果的な引継ぎを目指す。また職員間の伝達が口頭やメモで行われているケースが多くなってしまっており、ここ数年間は日誌の書式の見直しを行っていなかったため、職員全員の意見を聞きながら記載方法や確認方法の統一を図る。	職員より引継ぎや日誌の活用についての意見を挙げてもらい、出た意見を元にアンケート等も実施して項目や内容等の整理を行い効率的な引継ぎとなるよう統一を目指し、今後の職員研修へ反映する。日誌の書式についても職員全員で意見を出し合い、書きやすさ・見やすさを目指して改定を行う。	12 か月

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。