

目標達成計画

作成日：2023年12月26日

【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	34	利用者の急変や事故発生に備え、マニュアルやフローチャートは整備されているが、持ち出し物品や必要備品の定期的な見直しと、見直した記録の管理が不十分である。また、変更があった際も関わった職員は知っているが、変更内容の説明も含め職員全体への周知が不十分であるため、全ての職員が同じ対応を取ることができない状況である。	緊急時の対応について、職員全員が、非常時の持ち出し用品及び保管場所について熟知し、常に緊急時の対応をスムーズに行えるようになる。	<ul style="list-style-type: none"> 全体に関わる手順の見直し等は、改訂前に部署全体会議で説明のうえ、会議録にて情報共有と周知を図る。 持ち出し物品や備品の整備も含め、各ユニット会議において、お客様の入れ替わりのタイミングで見直しを行い記録する仕組みとし、会議録の回覧で情報共有と周知を図る。 入れ替わりが無い場合でも、概ね3ヶ月毎に利用者の急変や事故発生の場合の対応についてシュミレーションを実施し、全職員が緊急時に同じ対応ができるよう訓練を行っていく。 	6ヶ月
2	36	プライバシーの保護やお客様への関わり方については、半年毎に「こやまケア実践評価表」で個人の振り返りを行っているが、客観的な評価には至っていない。利用者の人格尊重とケアの振り返りのためにも、利用者目線に特化した、継続的な職員教育と振り返りの仕組みが必要。	職員全員が、お客様一人ひとりの人格を尊重し、誇りやプライバシーを損ねない言葉かけや対応ができるようになる。	<ul style="list-style-type: none"> 12月に接遇についての研修を実施し、普段の声掛けや配慮について振り返ると共に、2ヶ月後に定着度を評価する。同様の研修を定期的に行うことで定着を図っていく。 お客様目線で毎月の気付きを不適切ケア報告書にて報告し、各ユニット会議の中で随時検討と改善を図り、1年後の不適切ケア報告書の内容の変化及び件数の変化で評価していく。 	12ヶ月
3	6	人感センサーの使用については、転倒防止の観点から家族より了解ももらい使用しているが、3ヶ月毎のモニタリング時のみの評価になっている為、毎月検討し記録する等丁寧な対策が必要。	人感センサーの必要性について、毎月ユニット会議にて必要性を検討し、内容を会議録に残すことで、身体拘束とならない、適正な安全確保につなげることができる。	毎月の各ユニット会議の中で、人感センサーについて、利用者の安全確保の妥当性と必要性を検討し、検討内容及び評価結果について会議録に残し、周知を図っていく。	6ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月