

目標達成計画

【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	35	火災時のマニュアル作成、避難方法の確認、訓練等は実施しているが、火災以外での地震や水害、停電時などのマニュアル作成ができていない。また、職員・家族への周知方法や避難場所の確保などの対応策を整備していない。	<ul style="list-style-type: none"> ・災害マニュアルの作成と災害マップの作成 ・災害時の家族への連絡方法や職員への周知方法の確認と説明 ・停電時の対応方法(オール電化のため) ・避難先の確保や誘導方法の確認 	地震・水害・停電などにおけるマニュアルの作成や災害マップを作成する。また、災害時の避難先の確認や連絡方法を家族や職員に周知する方法を整備する。地域の中での避難先を運営推進会議を通じて発信し、受け入れ先の確保を目指す。	1年
2	33	重度化や終末期に向けた方針については入居時に話しをしているが、状況によって家族の意向が変化している事も想定される。往診や訪問看護との連携など、事業所としてできる事を再度説明し、今後のあり方を話し合う必要がある。	<ul style="list-style-type: none"> ・ご家族に、今事業所としてできる事をお話し、重度化した場合や入院した場合、または終末期をどう迎えるか話し合いの場を設ける。 ・看取りをどこでするのか、看取ったあとの対応(誰が引き取るかなど)の確認をする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・往診・訪問看護との連携で重度化した場合に事業所がどこまでできるかを明確にしておく。 ・身元引受人だけでなく、その他のご家族にも意向の確認を行う。 ・終末期に向けた話し合いをし、文書で保存する。 	1年
3	26	モニタリングは職員にも記入してもらい、ミーティング等で課題や必要なケア方法を話し合っているが、職員が介護計画書をいつでも目を通せる場所に置いていないので、入居者様一人一人のケアの方法を把握できていない。	<ul style="list-style-type: none"> ・介護計画書を職員がすぐに目を通せる場所に配置する。 ・入居者様一人一人のケアの方法を職員が把握し、必要かつ最適なケアにつなげる。 ・ご家族にも意見やアイデアの提供を求める。 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員に介護計画書をどこに置いたら目を通しやすいかの確認をする。 ・入居者様の状況をよく把握し、介護計画に反映できるように職員・ご家族との話し合いや意見交換を行う。 	6ヶ月
4	4	運営推進会議は定期的な開催を目指しているが、より地域とのつながりや協力を得ることができるような方法を検討する必要がある。	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の方々と顔なじみの関係を築き、お互いに協力し合えるよう、運営推進会議を通して事業所の行事の参加や避難訓練への参加を働きかける。 	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的な会議の開催を行う。 ・会議だけでの開催ではなく、避難訓練や事業所の行事と一緒にするなど、会議の開催方法の見直しを行う。 	6ヶ月
5					

注1)項目番号欄には、自己評価項目の番号を記入して下さい。

注2)項目数が足りない場合は、行を追加して下さい。