

## 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	36	各フロアにカメラモニターを設置していることが家庭的な雰囲気の中で違和感があり生活感が失われている。また、利用者様の生活が終始映し出されている状態。プライバシー確保の観点から電源を切る、布でモニターを隠すなどの対応が必要。	カメラモニターがないことが職員にとって当たり前の環境にする。※モニターに頼らない事故の検証	まずは日中から電源を切って対応。事務所のモニターについても必要時のみ電源を入れるようにする。また「プライバシー保護」についての研修などの開催でモニターの件についても話し合うようにする。	3ヶ月
2	33	終末期支援において入居時にご家族の意向を確認しているが定期的に意思確認をする必要がある。また開所当初以来、看取りケアの事例がないため再度職員の意識の統一が必要。	終末期が訪れた時、ご本人の意思はもちろんご家族様にとっても悔いのないような看取りケアをめざす。	「看取り」についての研修の継続。ハミングベル緑橋独自における終末期支援のマニュアル作り。どのような看取りケアをめざすのかなど職員同士の意見交換の場を設ける。	3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。