

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		介護計画に基づいたサービス提供の記録やそれ以外の記録について、紙媒体と電子記録との両方を活用しているが、紙の記録類の保存について、どのように保管していくかという決まり事が全体としてない為、色々な所に各ユニットで保管されており、何かの際に以前の状況把握をしようとしてもスタッフもわかりにくい状態である。	全スタッフが、ユニットの入居者様の経過を把握する為の手段を理解し、いつでもどのスタッフでも、それらを元に情報提供(共有)出来るようにする。	個別カルテ内の整理、タブレットの活用方法の統一、保存書類をわかりやすく整理する。	6ヶ月
2		コロナ禍において、全体的に活動が低下している。屋外の散歩や外気浴、日々のレクリエーションなどを取り入れつつ、活動性の低下防止の必要がある。	全ての入居者様に対して1週間の中で何かしらこれをして頂けたと言える日を1日でも作っていくようにする。	入居者様それぞれにどのような事を好まれるか、実施が可能かを把握し、判断していく。それと同時に、簡単に出来る事は、日々のすき間時間を活用し実施していく。	6か月
3		身体拘束や高齢者虐待といった介護の根幹の部分において、意識が足りないと思われる部分があり、事業所全体として向上させていく必要がある。 (入居者様のあだ名呼びや声掛けの在り方、必要以上の転落防止予防策など)	全職員が身体拘束・高齢者虐待について、正しい知識を持ってケアにあたる。 介護専門職としてのスキルの向上を図る。	身体拘束適正化会議だけでなく、ケアカンファレンスや全体会議の場においても、普段の対応のあり方について、職員同士で率直に振り返りや意見交換を行う。	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。