

## 目標達成計画

作成日：平成 28 年 6 月 28 日

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	4	「運営推進会議」 毎月のお便りで、家族様への参加を呼び掛けていますが、平日開催の為に家族参加の機会がないのが現状である。家族様に参加しやすい会議の内容に変更する必要がある	1年に1度でもよいので会議に参加して頂き、どんなことを話し合っているのか、どんなメンバーの方が参加されているのかをまずは理解して頂く	お茶会日を利用し、普段提供している食事と、嚥下状態に合わせた形態の試食会を、今年度中に開催予定。役員の方々に、家族様の集まる日に参加をして頂く。日時に関しては、今後の運営推進会議で、決定予定	6ヶ月
2	35	「災害対策」 総合福祉施設である為、避難訓練などは事業所全体での取り組みとなっており、その中に消防団や地域の方の参加は、一事業所の判断で行えないのが現状である	総合福祉施設内の事業所である為、災害対策については、施設全体としての対応により、利用者の安全を確保する事としているが、今後更に地域との連携を深めていく	総合福祉施設内での他事業所の中には、井手町在住の職員が多く、緊急時にはその方々がまず連絡を受け、施設に駆けつけると言う仕組みになっている。以前、GHが水害に合った際には、井手町在住の職員が先発隊として活動したことがあった	12ヶ月
3	27	「記録とケアプランとの連動」 ケアプランに基づいた記録方法を行っているが、どの項目に対する記録なのかが明確ではなく、評価がしにくい現状にある	記録とプランが連動し、評価効率を上げ、新たな問題点やニーズの発掘につなげる	個別ケアチェック表の導入の検討を行う。また、介護記録がどのプランのものなのか、大きな項目で数字をふり、記録をする際にはどの項目に当てはまるのかを記入しながら行っていけるよう、記録用紙の整備を行っていく	6ヶ月
4	34	「急変時対応」 急変時や事故発生時の対応について。外部評価後、オンコール職員に連絡がつかない事や急変や事故発生時における報告等の不備が多々見られている	急変時や事故発生時における報・連・相の確立と運用を行っていく。また、職員がスムーズに対応できるよう、GHで起こった救急対応などの事例の検討会を、2,3ヶ月毎に行っていく	オンコールの連絡体制は整っているが、管理者がランダムに日を決め、連絡確認を行っていく事で自覚を促していく(期間は3ヶ月程度)。その上で、オンコール体制の見直しを行う。また、消防署でのAED講習への参加や、緊急対応マニュアルの整備を行っていく	12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。