

目標達成計画

作成日：平成28年3月30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	6	徘徊がある入居者対策としてベルやセンサーに頼った支援になっている。	ベルやセンサーに頼った支援とならないように、「出ていく気配を察知する」「外出の癖や傾向を把握する」等、常に話し合い、支援の工夫を重ねることで、入居者の安全と自由を確保する。	4月より計画作成担当者と管理者及び介護職員個別担当者)で徘徊のある入居者を優先に個別カンファレンスを実施し、入居者の思いや意向を調査し、個別に支援計画を見直す。	3ヶ月
2	33	看取りについて、事業所独自の具体的な指針が無い。	かかりつけ医や協力医との連携のあり方や事業所の看取りの方針について、具体的な指針を定め、全職員の理解を深めると共に、本人や家族とも共有し、より看取り体制の具体化を図る。	協力医と相談しながら事業所としての指針を作成する。	6ヶ月
3	4	運営推進会議の場において、利用実績の報告書の一部(氏名は記入されていないが年齢や性別、介護度により個人が識別できる利用実績表)に関連して入居者の個人の状況について質問されることがあり、内容によっては個人が特定できてしまう。	入居者や家族、地域の関係者なども参加する場なので、個人が特定できるような内容にならぬよう事前に市の担当者と協議してルールを明確にし、プライバシーの保護を図る。	4月末までに市の担当者と協議して(次回は5/18開催予定)会議でのプライバシーの保護の配慮に関してルールを明確にしておく。	1ヶ月
4	5	外部評価の結果の活用が不足している。	外部評価の結果を活用し、市と更なる協力関係を築く。	市に外部評価の結果を提出する際に、評価結果に基づき施設の実情や今後の取り組みを伝え、アドバイスもいただく。	1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。