

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	職員には入職時に身体拘束廃止の説明と実施を徹底する旨を伝えているが派遣社員や夜勤専門職もいて一人一人の力量を信じて任せているのが現状。	正社員・パート社員・派遣社員・夜勤専門職どんな形態の職種でも身体拘束廃止の意味を正確に理解し共通の認識として対応する	どうすることが身体拘束に該当するのか?厚生労働省作成の身体拘束ゼロの手引きを配布し話し合いの場を設ける。職員同士で自分たちの介護の現状が身体拘束にあたるのかどうかを検証し合う。	3ヶ月
2	7	高齢者虐待防止関連法というものがある事が理解している職員が少なくないと感じる。自分たちの介護現場での何気ない事が虐待となっているか?考えている職員が少ない。	職員全員が虐待とは?を真剣に考え虐待が心身にどれだけ影響を与えてしまうのかを自分のことと捉えて介護現場で実践出来る様になる。	社内研修の場で具体的にどういう事が虐待にあたるのか話し合う。(言葉掛け一つでも虐待に成り得る等)何気ない場面での対応について考える。	2ヶ月
3	11	コロナ禍と言う事もあり職員が一堂に会しての会議が出来ず何をやるにも分散開催となっている。運営推進会議もこの数年紙面開催となりおりどちらも直接の声がなかなか聞けていない。御家族も面会の機会が全くという程無くなってしまった。	御家族が直接では無いにしてもコロナ禍以前に近い形での面会を考える。職員の全体会議が出来なくても連絡・報告が正確に伝わるようにする。運営推進会議の直接開催を試みる。	運営推進会議は浜松市の意向に沿っての直接開催を考える。御家族の面会はガラス越しでも出来る事を御家族に周知する。職員への連絡は連絡ノートを利用しているがもう少しきめ細かい連絡方法を考える。	2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。