

(参考様式4)

目標達成計画

事業所名 スイート帝塚山

作成日: 令和 7年 3月 24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	24	開設6年を過ぎ、重度化された利用者様もおられる中で、急変時の対応や看取り介護の経験が浅い職員がいる。	・利用者様の急変に対して適切な判断と対応ができる職員を増やす。 ・看取り介護時の連絡・相談体制を構築し、職員が不安無く取り組むことができるようにする。	・毎月の職員全体会議にて緊急度判定プロトコルの研修実施し、1年間継続する。 ・年2回は急変・事故発生時のシミュレーション訓練を実施する。 ・看取り介護時の連絡体制をその都度書面で作成する。	12ヶ月
2	30	訪問歯科衛生士の下で口腔ケア援助を行っているが、磨き残しや残歯に汚れがある利用者様がおられる。	・訪問歯科衛生士に利用者様個々が必要とする口腔ケア用品を再確認し、適切な用品を使用した適切な口腔ケア援助が行える。	・4月中迄に、訪問歯科衛生士に利用者様個々に必要な口腔ケア用品を聴き取り、現状使用されている物が合っているか確認する。 ・家族様にもご協力いただき、5月中に適切な口腔ケア用品を揃える。	3ヶ月
3	49	毎月家族様にお送りしている広報誌と個別の手紙はご好評をいただいているが、数年間同じ雛形を使用しており、マンネリ化がみられる。また、月1回のお便りではタイムリーな活動報告ができない。	・毎月家族様にお送りしている広報誌と手紙の内容を充実させ、家族様に施設の活動内容やご本人のご様子が分かりやすいようにする。 ・インスタグラムを開設し、利用者様の日々のご様子などをタイムリーに報告できるようにする。	・6月～7月にかけて、広報誌と手紙の雛形を見直す。手紙には利用者様の体調に関すること伝える欄を設ける。 ・8月中に新しい雛形を完成させる。 ・9月以降、新しい雛形でお送りできるようにし、家族様からのご意見を聴取する。 ・4月より当施設のインスタグラムを開設し、週1回程度投稿できるようにする。	6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。