

目標達成計画

作成日: 平成26年 3月20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	56	入居者の高齢化が進み、要介護度が増していることから、歩行時、排泄機会等で転倒事故の発生の危険性がますます増加している。	転倒事故を防止する。	ヒヤリ・ハットの報告書の提出を更に徹底し、勉強会で検討する。その結果を職員夜勤室にファイル保存し、随時閲覧可能にし、意見交換の機会を増やす。 トイレでの排泄介助は複数の職員で対応する。	12ヶ月
2		医療の資格者の常勤者がいないため、利用者の受診時、訪問看護ステーション・看護師による健康度チェック時での従来以上の正確、適宜な報告の徹底の必要性。	報告・連絡・相談の徹底 口頭での報告・業務の申し送り 介護記録正確な記入 疑問の解消(知識、方法)	情報交換を密にする。 定期的にケアカンファレンスを行い、課題・問題点において共通理解をし、医療関係者との連携を密にする。	12ヶ月
3		若い職員をはじめ、看取り介護の機会・経験が少ないため、特に入居者の終末期での体調急変への対応の知識・心構えの必要性。	入居者ご本人、ご家族などから納得していただけ、『安らかに迎える最期への介護、看取り』を目指す。	『最期への介護・看取りとどける介護』へ、より以上の知識・技術獲得のため、外部研修や自施設内勉強会へ取り組んでいく。	12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、行を挿入して下さい。