

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	玄関の常時施錠については、時間を定め毎日数時間開錠しているが、常時開錠には至っていない。 また、安全を理由に数名の方にセンサー(離床)を利用しているが、プライバシーに不利益を被っているという点も検討しなければならない。	・開錠している時間を少しずつ長くしていき、最終的に常時開錠(防犯上夜間は施錠)を目指す。 ・安全性だけを最優先し安易にセンサーを設置するのではなく、プライバシーについても考慮した対応を行う。	・常時開錠に向け会議等で勤務体制や配置、セキュリティ問題などを検討する。 ・事故防止策を行うことにより、プライバシーを侵害するケースの検討を行い、職員の意識統一を図る。	6ヶ月
2	36	適切な言葉遣いや対応については法人全体で取り組んでおり、事業所としても職員の意識づけのために様々な取り組みを行い改善が見られるが、まだまだ事業所全職員に周知徹底されているとは言えない。	・全職員が入居者を尊重した言葉がけや対応ができ、事業所全体で統一した支援を実践する。	・認知症の症状や認知症高齢者の理解などについて事業所内外の研修で学ぶ機会を持ち、事業所内で入居者を尊重した対応の統一を図り、周知徹底する。	6ヶ月
3	26	毎月のモニタリングは行っているが、評価・検証内容が不十分であり、見直し時の参考としてあまり役立っていない。	・モニタリングにてケアプランをきっちり評価・検証し、プランの改善に繋げていく。	・アセスメント⇒ケアプラン作成⇒サービスの実施⇒モニタリング⇒再アセスメントの流れを確立させる。 ・同法人特養の施設ケアマネジャーと意見交換を行いプラン作成技術の向上を図る。	3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。