

目標達成計画

作成日: 令和 3 年 3 月 5 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	36	長く一緒に生活することによって、「家族以上に家族のようですね」という言葉もいただくように寄り添って支援しているが、日常生活の中には馴れ合いによる言葉かけや行為がみられることがある。	常に尊厳ある自立と支え合いを目指し、丁寧に敬意を持って接する立ち居振る舞いと言葉づかいができるよう全職員の接遇・マナーのスキルをあげる。	接遇委員会を中心に接遇・マナーの外部、内部研修を行い、接遇に関して個人個人で振り返ることのできるチェック表を作成し、毎月毎月職員会議の際、自己評価をおこないながら、お互いが注意し合える環境をつくりあげる。	12ヶ月
2	34	夜勤者の急変時の対応が不慣れで不十分である。	慌てることなく、初期対応をおこなうことが出来るようになる。	①バイタルの正常値について ②急変(血圧の急変動、意識消失、転倒、嘔吐、吐血、外傷等)について ③ 連絡の手順・方法 ※上記の内部研修を行う。 ①水銀レス血圧計で測定できるようになる。 ②それぞれの急変時の対応ができるようになる。 ※上記の演習を行う。	12ヶ月
3	33	重度化や終末期に向けた支援をどうしたらいいのか自信がないという職員がいる	重度化や終末期に向けた支援を介護経験の浅い職員でも、積極的にこなえるようになる。	①高齢者の終末期について ②その人らしい看取り介護について ③令和3年の看取りの振り返り ④終末期の方の心身の変化について(栄養状態による変化や褥瘡についても含む) ※上記内部研修を行う。	12ヶ月