

目標達成計画

作成日: 平成28年4月28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	6	「身体拘束をしないケアの実践」 施設内研修は年に1回開催され、全職員にて、共有が図られているが、施設外研修の参加機会が少ない様に思われるので参加した人が持ち回りで勉強会の講師を務めるなどすると更に効果が出ると思われる。	施設外研修の参加をOJT計画で行い計画し参加する。また、参加職員を中心に施設内強化月刊などで研修とそれに関する実施活動を行う。	施設外研修の参加をOJT計画で行い計画し参加する。また、参加職員を中心に施設内強化月刊などで研修とそれに関する実施活動を行う。	12ヶ月
2	31	「看護職との共同」 職員会議の参加が少なくなってきたしており、通院ファイルを使用した申し送りでの多少の食い違いがおきている。	利用者様の皮膚状態等の対応が看護師から医師へ適切に伝わっているのか確認出来る様にして、利用者様の皮膚状態の向上が図れる様にする。	通院ファイルからの申し送り、各幹部職員からの医師への報告を行い、対応が疎かにならないように対応し毎回記録を残すようにする。	12ヶ月
3	35	「災害対策」 地域の近所の方と協力した防災避難訓練の実施をおうと思っている。熊本地震も起きたのでより具体的に生き残れるための対応を消防団との協力を依頼して行いたい。	年に1回近所の方と協力し地域の消防団とも協力して災害時の避難訓練を行う。	前もって地域の消防団の方に連絡したり、近所の方や消防局の方にも参加頂き、運営推進会議時等に防災避難訓練が出来る様にする。	12ヶ月
4	53	「共有空間における一人ひとりの居場所づくり」 施設内の利用者様に対して不穏誘発行動や言動を職員が配慮して対応出来る様にする。また、居場所、衣類、食後のテーブル下、ソファ等々の清潔保持を行う。	定期的な対応の見直しと清潔保持についての対応の確認を行う。	9名の利用者様の嫌がる行動や不穏行動の誘発原因を記録分析し特定し、職員はその誘発原因に配慮する工夫を行い記録を残す。そして、利用者様の食後の衣類の汚れや食後のテーブル下等の汚れ、ソファ等の汚れをきれいにいつも出来る様にする。	12ヶ月
5	54	「居心地よく過ごせる居室の配慮」 各居室の整頓・掃除を本人の心地の良さを配慮して安全な生活空間に工夫をする。	定期的な掃除の確認・煩雑に見える所の工夫を行う。	各利用者様の転倒予防・転落予防を配慮して動線の利便性を配慮した配置整頓と工夫して、煩雑に見える所を風呂敷やタオルなどで見栄えが良い様に工夫する。毎月の居室掃除で清潔に洗面台やトイレの清掃なども徹底する。	12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。