

目標達成計画

作成日: 令和 6 年 2 月 25 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	35	避難訓練において、記録が不十分である	職員の役割や詳細、反省や改善点など、記録用紙の変更を行い、運営推進会議で参考資料とし、報告をおこなっていく	・わかりやすく充実した記録用紙の作成	1ヶ月
2	30	・入居者の状態について、かかりつけ医への報告内容が不十分である ・看護師(2名)とそれぞれの介護職員との連絡ラインを作っているが、報連相が上手く出来ていない	入居者の健康状態に変化があれば、看護師、かかりつけ医に、簡潔明瞭に報告することが出来る。	・高齢者の罹りやすい病気を知る 消化器系・循環器系・泌尿器系・感覚の変化などの内部研修をおこなう ・バイタル以外で“いつもとは違う”をみつけられるように、お一人お一人について内部研修をおこなう	12ヶ月
3	34	感染に対する知識が不十分である	・感染源とならない ・感染経路別予防策を知り、実践することができる	・感染に対する内部研修実施（年2回以上） ・感染に対するテスト、シミュレーションをおこなう テストの結果次第で、個人、集団それぞれに指導をおこなう	12ヶ月
4	4	運営推進会議に参加されている家族が1名のみになっている。	各ユニットから1名ずつ参加して頂けるよう働きかける。	今まで、議事録は送付してきているので、お仕事などの現状から、参加いただけそうなご家族に、まずは、実際どのような感じで会議が行われているのか知って頂き、ご家族として、安心して満足のいける施設作りの為の意見交換の場である事をお伝えした上で参加をお願いしていく。	2ヶ月