

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	5	代表者およびすべての職員が「介指定における禁止の対象となる具体的な行為」を正しく理解しており、玄関施錠を含めて身体拘束しないケアに取り組んでいる。	身体拘束をしないケアの方法の検討を行う。	入居時の契約時に身体拘束についてご家族に説明し、必要時書面での同意を求める。	12ヶ月
2	5	管理者や職員は、高齢者虐待防止関連法について学ぶ機会を持ち、利用者の自宅や事業所内での虐待が見過ごされることのないよう注意を払い、防止に努めている。	高齢者虐待防止について検討する。	身体虐待について見過ごす事のないように定期的に研修を行い防止に努める。	12ヶ月
3	6	利用者や家族等が意見、要望を管理者や職員ならびに外部者へ表せる機会を設け、それらを運営に反映させている。	家族などの意見を聞けるように口頭での確認に加えて書面でも意見が聞けるようにする。	家族などの意見や要望を聞けるように書面を作成し書いてもらう事で運営に反映する。	12ヶ月
4	9	利用者本人からは昔の暮らしに聞き取れる方が少ない。家族から今までの暮らしについて口頭でのみ情報収集だった。	以前の暮らしを知り、利用者が落ち着いて自分らしく生活できるように環境を整える。	本人から以前の暮らしについて聞くまた、入所時にセンター方式B-4シートを記入してもらい、ケアプランに反映していきたい。	ヶ月
5	9	利用者の情報の共有は職員間で会議などを利用し行ってきたが、新しい職員が利用者の事を一目で分かる書類がなかった。	利用者の気持ちや状況時の変化を把握し困りごとを職員間で共有できる。	各担当職員が、センター方式C-1-2を利用し本人の様々な思いをし整理する。会議を利用し職員間で共有する。	ヶ月
6					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。