

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	38	日々の記録はリビングで利用者を見守りながら行っていることもあり、途中で広げたまま席を立つこともあり、入居者や面会者の目に入りやすい。プライバシーの確保に努める必要がある。	記録は個人情報として取扱い、プライバシーの確保に努める。	記録は見守りながら行う必要はあるが、席を立つ場合、所定の場所に保管する。緊急時は別とする。	3ヶ月
2	35	看取りの指針は作成しているが、現在看取りを行ったことはなく、状況に応じて対応、検討している。方針が明確化していない。	看取りの指針を確定し、重度化や終末期に向け方針を明確化する。	連携病院と話し合い、看取りの指針を確定する。	6ヶ月
3	28	現在モニタリングを6ヶ月に1回実施している。内容は援助の方針として記載されているが、援助内容の記載がない。	モニタリングを職員と行い、援助内容につなげる	まず、担当職員とモニタリングを3ヶ月に1回程度実施し、援助内容に反映させ、記載しておく。	6ヶ月
4	6・14	身体拘束・人権について外部研修、内部研修が不足している	年間で研修計画を立て、実施し、学びの機会を設ける	外部研修を受ける機会があれば受ける。また、職員会議時に内部で研修を実施する。	12ヶ月
5	37	風水害想定避難訓練が実施されていない。また避難訓練等の際、近隣住民の参加を呼び掛ける	風水害想定避難訓練の実施 訓練時近隣住民の参加を依頼する	風水害想定避難のマニュアルは作成済み。訓練の機会を設ける。 訓練時近隣住民の参加を計画する。	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、行を挿入して下さい。

注) 完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。