

(様式2(1))

事業所名 フレール離宮西町

目標達成計画

平成30年6月14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	1 (1)	・会議等の機会に理念の実践状況を振り返る機会を持つ等、理念の共有と実践に向けた、具体的で継続的な取り組みを期待する。	・職員が施設の理念を共有し、介護の現場に活かしてその行った介護を振り返る機会を作る様努める。	・職員全員が理解できるように「施設の理念」を各フロアに掲示し、毎月一回開催する職員会議で、理念に沿った介護を行えているかの振り返りを行う。	12ヶ月
2	6 (5)	・虐待防止研修(虐待防止・人権擁護)の中に盛り込む等、身体拘束廃止や成年後見制度等権利擁護の制度について定期的・継続的な研修の実施が望まれる。	・身体拘束廃止や成年後見制度等の権利擁護の制度についての知識を得られる機会を設けるように努める。	・入居者の権利擁護に関する文献を収集し、勉強会を行い共通の理解を深めるとともに、外部研修でテーマに沿った内容の研修があれば積極的に参加していく。	12ヶ月
3	11 (10)	・フレール職員会議の定期的な開催が望まれる。また、管理者層が把握してフロア内で検討した職員の意見・提案や、検討の経過・結果などはミーティング記録などに記録として残し、職員全員で共有することが望まれる。	・定期的なフレール職員会議の開催を出来る様努める。申し送りや職員間で出た意見は記録として残し職員全員が共有できる様努める。	・勤務の都合で全員参加の職員会議の開催は難しいことから、職責者(2名)が交代で当日の勤務職員出席で行う。出席できなかった職員への対応は会議記録を作成し、申し送りや職員間で出た意見や提案を共有することで入居者支援の充実を図る。	6ヶ月
4	26 (13)	・計画に基づいたサービス実施が記録から明確になり、モニタリングの根拠となる記録の工夫が望まれる。計画の見直し時に把握した利用者・家族の意向、かかりつけ医など関係者の意見、職員の検討を、記録として残すことが望まれる。	・ケアプランに基づいた介護記録の記入に努める。計画の見直しの際に出た意見・検討内容を記録として残すように努める。	・毎月のまとめや特記事項をケアプランに沿った形で記入する。計画の見直しの際に出た入居者、家族の意見や検討内容については介護記録として残し、今後のケアプラン作成時の資料とする。	12ヶ月
5	35 (17)	・災害時に、昼夜を問わず利用者が避難できる方法を全職員が身につけられるように、年2回以上訓練を実施することが望まれる。また、夜勤専従職員を含め、訓練に参加できなかった職員に対しても、避難誘導方法を周知する取り組みが望まれる。	・夜勤専従職員も含めて職員全員が災害時にスムーズな避難誘導が行えるよう努める。	・夜勤専従職員を含めた職員全体がスムーズな避難誘導が実施できるよう併設施設の訓練を見学するなどして理解を広める。グループホーム内での避難訓練の実施。実施した際の状況や問題点などを記した資料を作成し、非常時の参考とする。	12ヶ月
6	49 (22)	・現在検討している外出の機会作りについて、実現に向けて取り組まれることを期待する。	・定期的な外出の機会が得られるように努める。	・入居者の高齢化に伴い、外出等が難しくなっている現状であるが、家族の面会時やボランティア活動の受入れ時に、地域行事への参加、散歩等を企画する。また、併設施設の外出行事にも他部署職員の協力を求め参加できるようにする。	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、行を挿入して下さい。