

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	6	「身体拘束廃止」「虐待防止」「権利擁護に関する制度」など必要な項目について、事業所内での内部研修、法人での研修が、計画的・継続的に研修を行う仕組みづくりができていない。また、職員に研修内容を周知する仕組みづくりができていない。	結愛ガーデンにて、毎月2回、包括の職員による「身体拘束廃止」「虐待防止」「権利擁護に関する制度」について、法人内の学習会を開催する。月2回は、同じ内容を実施し、議事録を残して、全職員が周知できるように取り組む。月ごとに内容を変更し、必要な項目が研修できるように取り組む。	6月より、毎月2回、包括の職員による「身体拘束廃止」「虐待防止」「権利擁護に関する制度」について、法人内の学習会を開催しており、毎月2回は、同じ内容を実施し、議事録を残して、全職員が周知できるように取り組んでいる。包括の職員と共に、年間予定を立てて、必要な項目が研修できるように、取り組んでいく。また、議事録だけでなく、伝達研修のシステムを構築していく。	6ヶ月
2	8	成年後見の研修には参加したがそれを活用する機会を設けていない。権利擁護に関する制度についても、外部研修受講者による研修報告書を全職員に回覧したり、認知症ケア勉強会で学ぶ機会を持っているが、職員間の理解度には差異がある。	結愛ガーデンにて、毎月2回、包括の職員による「身体拘束廃止」「虐待防止」「権利擁護に関する制度」について、法人内の学習会を開催する中で、「権利擁護に関する制度」についての学習会を実施していく。	6月より、毎月2回、包括の職員による「身体拘束廃止」「虐待防止」「権利擁護に関する制度」について、法人内の学習会を開催しており、その中で、「権利擁護に関する制度」についての学習会も取り入れ、毎月2回は、同じ内容を実施し、議事録を残して、全職員が周知できるように取り組んでいる。包括の職員と共に、年間予定を立てて、必要な項目が研修できるように、取り組んでいく。また、議事録だけでなく、伝達研修のシステムを構築していく。	6ヶ月
3	26	最新版の介護計画書をファイルし、全職員がいつでも見ることができる場所に置き、職員がそれを確認し、意識しながら支援することができていない。また、計画書とサービス実施状況の整合性が明確になる記録や書式の工夫ができていない。	・全職員が最新の計画書を閲覧できる状態を作る。 ・担当職員が定期的にモニタリングとアセスメントを行い、それらを計画書に反映する。 ・モニタリングやアセスメント、担当者会議録の書式を工夫する。	・各階に「入居者計画書」のファイルを作成し、その中に計画書を入れ、全職員が閲覧できるようにする。 ・担当職員がモニタリング(毎月)、アセスメント(3か月に1回)を実施する。 ・アセスメントやモニタリングの書式について、チェック式ではなく、文章式で記入式とし、その上、利用者のニーズを記入するように工夫する。 ・担当者会議録に主治医の意見を取り入れられるよう、往診記録ファイルを作成する。	6ヶ月
4					ヶ月
5					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。