

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	4	運営推進会議において、公開している議事録に配布資料を添付していない。会議開催の休止期間は、当事業所や利用者の状況を報告していない。	利用者・ご家族への公開の工夫作り。	開催した配布資料を添付し、どのような会議を行ったのか明確にする。休止期間は、報告書を参加メンバーやご家族に郵送していき、当事業所や利用者の状況を電話連絡にて報告する。	6ヶ月
2	6	リスクマネジメント委員会にて、身体拘束虐待委員会の位置づけを明確にしていなかった。必要な研修の実施記録等を分かりやすくファイリングできていない。	身体拘束虐待委員会を開催した内容を分かりやすく提示。	議事録に現状と適正化に向けた検討を記録に記載する。身体拘束虐待の年間研修計画と実施記録を残すと共に研修資料を各フロアにファイリングするよう徹底周知する。	12ヶ月
3	8	権利擁護に関する制度について、各職員によって理解不足なところがある。	全職員が権利擁護について一定レベルの知識を習得する。	研修や資料にて、全フロアの職員に知識の習得と共有を行っていく。	6ヶ月
4	26	再アセスメントは退院時や身体状況等の変化時、認定期間終了時に行っているが、定期的な介護計画の見直し時にはアセスメントは行っていない。介護記録の項目には、介護計画にもとづいた記録が不十分。	定期的にあセスメントを行い、ケアプランに基づいた介護記録への記載をフロア職員に理解を得て実施。	大きな変化がない限りは、介護計画の見直しと共に1年に1回は定期的な再アセスメントを行う。介護記録の項目等に、介護計画に基づいた記録になるよう研修やカンファレンス時にてミーティングを開催し定着できるようにする。	12ヶ月
5	35	火災や自然災害時対応の訓練実施の際の計画書と実施記録がファイリングしていない。	避難方法を全職員が習得と記述。	訓練を年2回以上実施し、避難方法を全職員が習得できるようにする。計画書と実施記録を記述し、職員も供覧し周知していく。	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、行を挿入してください。