

目標達成計画

作成日: 令和 7年 2月 23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	13	有事の際に備え、利用者情報等非常時持ち出し品の整備が行えていない	利用者情報等非常時持ち出し品の整備を行う	・タブレット内に利用者情報が入っているため、非常時にはタブレットを持ち出す ・タブレットが使用できない場合を考え、利用者一人一人の情報を紙にまとめておく ・非常時用持ち出し袋を準備し、毎月確認を行う	3ヶ月
2	14	小窓にて安否確認を行っていたが、プライバシーなどを考え、ほかの方法を考える必要がある	小窓の利用以外での安否確認を行う	・プライバシーや人権尊重の観点から小窓に目隠しシートを張る ・夜間常など、睡眠状況の確認や安否確認の際には居室に入り確認を行う ・センサーなどを用いて安否確認を行う	6ヶ月
3	6	近況報告の発行が少なく、家族が利用者の情報を知る機会が少ない	近況報告の発行を増やすことで家族が利用者の情報を知る機会を増やす	・近況報告の発行を増やす ・家族からの要望や懸念点など家族が欲しい情報を聞き取り、近況報告に反映していく	12ヶ月
4	3	意見要望、提案等が活かされた過程が議事録からは確認できなかった 家族への周知不足があった	議事録の内容を改め、家族への周知を工夫する	・議事録作成時に、意見要望、提案等が活かされた過程を記入する ・会議の内容を家族へ郵送し、新たな意見要望等を返信してもらう	6ヶ月
5					ヶ月

目標達成計画

作成日: 令和 7年 2月 23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	13	夜勤帯など、職負体制が手薄な時間帯にどう動くかなどの計画作成や訓練が不十分になっている	夜勤帯などの手薄な時間帯でも避難できるよう、訓練を行っていく	毎月、避難訓練を実施しているが夜勤想定 of 訓練が少ない。今後、夜勤想定や非常勤のみの時間帯などの想定での避難訓練を実施していく	6ヶ月
2	10	ケアプランの目標に対して、ケース記録に反映できていない	スタッフ全体でケアプランの内容を理解し、目標に対してケース記録に反映していく	・目標に対して、ケース記録に記入するようにしている ・評価表を作成し、スタッフ全体でのケアプランの把握と評価を行えるようにしている	3ヶ月
3	3	コロナ禍で書面報告のみで、意見交換が行えていなかった	意見交換を行える環境を作る	・役場や地域の方、利用者家族など集まっていただき、意見交換を行える環境を作っている ・感染対策で大人数集まるのが難しいため、事前に意見要望を聞き取ることで、会議の内容をより良いものに出来るよう工夫していく	12ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

目標達成計画

作成日: 令和 7年 2月 27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	36	プライバシーや人権尊重の観点から、小窓を利用時の夜勤時の安否確認方法ではなく対応を検討する	夜勤時の安否確認方法を検討し、プライバシーや人権尊重に努める	・居室の入りロドアの小窓はシールなどで目隠しをする ・夜間時は利用者毎に安否確認の仕方を検討し、睡眠の妨げにならないよう配慮する ・眠りスキャンなどの情報収集や検討	1ヶ月
2	10	利用者の健康状態や暮らしの様子など家族が知りたい情報の発行頻度を増やし、更なる家族との信頼関係に繋げるように工夫する	利用者の健康状態や暮らしの様子など家族へ伝える機会を増やしていく	・家族の面会や電話対応時は、利用者様の健康状態や生活の様子をお伝えし、書面においても家族への状況報告の発行頻度を増やすように取り組む ・タブレットなどでの面会も家族へお伝えして利用してもらう	3ヶ月
3	35	災害時の持ち出し品や利用者の情報のファイルの整理が不十分なので取り組む	災害時の持ち出し品と利用者情報の整備をし、災害時に備える	・災害時に持ち出し品の種類や数量を設定する ・利用者情報(緊急連絡先、薬の内容など)のファイルの作成 ・職員に持ち出し品、利用者情報ファイルの場所の周知を図る	6ヶ月
4	4	運営推進会議の議事録に意見、提案等の内容が活かされた過程が確認できず、家族への周知が不十分である	利用者家族へ意見、要望を集約を図り、サービス向上に活かしていく	・会議録に意見、要望など集約を詳細に記録に残し、家族の方へ報告を発行する ・周知を図ると同時に返信用にて意見や要望を集約し、サービスの向上につなげるよう取り組んでいく	6ヶ月
5					ヶ月

目標達成計画

作成日: 令和 7年 2月 27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	26	利用者の現状をスタッフ会議で共有し、計画書に反映させているが介護サービスプランとケアの連携が更新に反映させる取り組みに至っていない	計画書のプランとケアの実施状況を把握し、プランには反映する	利用者毎にサービス評価表を作成し、サービスが実施できているか、そのサービスが活かしているか、状況把握を行いプランに反映できるよう取り組む	3ヶ月
2	35	職員体制が手薄になる夜間帯の具体的な計画作成と避難訓練の実施がなかった	夜間帯の火災避難訓練のマニュアルの作成と避難訓練を実施する	・夜間帯の火災避難のマニュアル作成に取り組む ・夜間帯での火災避難訓練を実施し職員の周知を図る	6ヶ月
3	4	コロナ禍で書面での議事録を参加メンバーへ送付を行っているが双方向の意見交換が十分行えていない	運営推進会議の議事録を参加メンバーへ送付し、意見交換ができる対策をする	・運営推進会議の議事録を参加メンバーや利用者家族へ送付し、意見や要望の記入用紙を同封し返送して頂く ・意見、要望についての話し合いを行いサービス向上につなげていく	6ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月