

目標達成計画

作成日: 平成 30 年 1 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	1	「職員の介護レベルの向上」目指すためには、継続的な研修や会議での情報の共有が不可欠である。定期的な勉強会、フロアー会議を開催することが望まれる。	毎月の勉強会、フロアー会議を開催する。	勉強会では、毎月の担当者(講師)を決めて、年間のスケジュールを作成し、取り組む。フロアー会議についても毎月行い、課題等を事前にあげて検討する。	12ヶ月
2	6	昼間、入居者が寛ぐ場所を自由に選択できるようにすることが重要である。居室の出入りを自由にすることができるよう見守り体制に工夫が望まれる。	入居者が、自由に居室やリビングで過ごせるように意志を尊重する。	寛げる環境作り(音楽を流したり)、四季を感じられるような環境作り(壁のレイアウト、花の設置)を行う。見守りについては、いつでも所在確認ができるように行う。	6ヶ月
3	26	前回の外部評価結果報告から計画作成における仕組みの構築を目標達成計画に挙げたが改善が確認できなかった。再度、計画作成時の職員の関わりについて検討することを期待したい。	入居者担当職員だけでなく、全職員が計画作成に係われるように体制作りをする。	入居者担当の職員が、アセスメントを作成し、サービス担当者会議において、管理者・ケアマネ・リーダー・担当者にてケアプランを作成する。又、アセスメントを作成する時は担当者以外の職員からも聞き取りを行い、ケアプラン作成の参考とする。	6ヶ月
4	35	風水害の訓練及びマニュアルの整備が望まれる。又、避難路は、緊急時に使用できるようにするため、物品を取り除くことが待たれる。	当施設、独自のマニュアルを作成する。	他施設のマニュアルを参考にし、管理者・ケアマネ・各フロアーのリーダーを招集し、マニュアル作製委員会を設置し、取り組んでいく。	12ヶ月
5	36	排泄は、個人のプライバシーに関わる部分であるため、パッド類の保管方法に十分な配慮を期待したい。	パッド類の保管方法を徹底する。	早急に布を使用して、目隠しを行った。又、その他の物品等、個人のプライバシーに関することはないかを再確認し、点検を行った。	1ヶ月