

(様式2(1))

事業所名：高齢者総合福祉施設 オリンピア兵庫

作成日：令和 8 年 4 月 11 日

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	7	虐待防止委員会では、今後の改善に向けて、各部署の現状共有や不適切ケアの未然防止に関する検討を、より充実させていく必要がある。	各部署の困りごとを早期に相談できる体制を整え不適切ケアの未然防止につなげる。	不適切ケアにつながる行動が見られた際の対応方法を整理し、現場で統一した声かけや支援ができるようにするとともに、各部署で困りごとが生じた際に委員が早期に相談を受けられる体制を整え、未然防止につなげる。	12ヶ月
2	6	「身体拘束防止指針」における、身体拘束防止委員会に関する内容の明確化が必要である。	委員会の役割を指針にわかりやすく示す。	指針に明記すべき委員会の役割や運営内容を整理し、委員会内で内容を確認・修正したうえで文書化する。作成した指針案を管理者や各部署と共有し、意見を踏まえて最終版を整備し、全職員へ周知する。	6ヶ月
3	26	記載項目や評価方法をそろえた共通の「アセスメントシート」を作成し、様式を統一していく。	共通様式のアセスメントシートの活用。	ケアプラン作成に必要な情報が整理できるよう記載項目や評価方法を見直して共通様式を作成する。各ユニットで実際に使いながら意見を集め、内容を調整したうえで統一したアセスメントシートとして整備し、職員が確実に活用できるよう周知していく。	6ヶ月
4	8	権利擁護に関する制度を学ぶ機会を定期的に設け、理解を深めていく。	権利擁護に関する制度を継続して学べる場をつくり、職員の理解を高める。	権利擁護に関する制度をテーマにした研修内容を整理し、ユニット内研修に計画的に組み込む。研修後は振り返りの時間を設け、理解度を確認しながら必要に応じて内容を見直し、継続的に学べる体制を整える。	12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。