

目標達成計画

作成日: 平成 29年 3月 3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	33	今後も見取りに該当する入所者が出たり家族等の最期までホームで過ごさせて欲しいとの要望も考えられる。医療行為が伴わない場合の看取りの課題克服にむけた協議を重ね、前向きな検討を期待したい。	医療行為を伴わない場合の看取り等、今後の課題に向け職員が緊急時にも対応できるスキルの向上を目指す。又日頃から看護師や医師と連携をとり家族の要望にも対応できる体制を目指す	家族に対して定期的に要望をききとる。職員は勉強会、研修を行い具体的に酸素ボンベの使い方、痰の吸引を看護師から指導を受ける。医師とは入所者の状況の変化があればFAXにて情報を流し把握してもらう。	3ヶ月
2	35	避難訓練の様子を運営推進会議の参加者が見学しており、部外応援者が災害時に入所者お見守りをする場合に、顔と名前がすぐに判別出来るような工夫が望まれる。また非常持ち出しファイルなど更なる工夫を期待したい。	入所者のプライバシーに配慮しながら、部外応援者にも把握できるようなファイルの作成を行う。緊急搬送時や非常用にも対応できるカードの作成を行う。	非常時、災害時にも本人との判別が出来るように写真と情報を記載したカードの作成を行う。緊急搬送時の提供書には顔写真を入れ、本人と瞬時に判別できるようにする。避難場所の確認時に写真掲載の承諾を得る。	3ヶ月
3	36	個人情報の保護の観点から、写真掲載の同意書は不特定多数に公開する場合や事業所内の掲示など掲載の機会を抽出し家族が同意の可否判断がしやすい様に細かい区分を検討される事を期待したい。	個人情報の可否の掲載を細かく分類して提示し、家族の判断がしやすくする。職員全体が把握できるようにし、プライバシー保護には万全を尽くす。	不特定多数の公開、事業所内、写真掲載、名前の掲載など細かく分類し家族に了解を得る。得た情報は職員全体で把握できるように、介護記録簿などに表示する。	3ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月