

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	5	「身体拘束廃止」「虐待防止」「プライバシー確保」等に関する研修について、実施記録の整備が望まれます。また、運営推進会議で適正化に向けた検討を行い、運営推進会議内での適正化委員会を位置付け、議事録での職員周知を明確にしてはどうか。	現在特に拘束等に該当する入居者がいないが運営推進会議の活用をさらに進める	運営推進会議で事故報告やヒヤリハットでも問題提起を行っていく(運営推進会議の開催次第)	2ヶ月
2	13	介護計画見直しのためのカンファレンスの場合は、カンファレンス議事録に位置づけを明確に記載することが望まれます。また、本人・家族とかかりつけ医等関係者の意見も記載することが望まれます。	介護計画の見直しの際は主治医との連携は取れているが家族不在(生活保護者等)の利用者が多いため難しいところもある	介護計画の見直し(更新時)に家族の意見欄を参考にしている	2ヶ月
3	17	年2回以上、夜間想定を含めた災害時訓練を実施し、全職員が避難できる方法を身につけることが望まれます。	今年度後半に計画していたがコロナの関係でできなかったののでできるだけ早い時期に実施したい。	先に災害時のマニュアルを職員へ配布し内容をある程度理解してもらっておく	3～5ヶ月
4	7	パンフレットの閲覧研修等、職員が一定の知識を習得できる機会を設けることが望まれます。	権利擁護の部分は研修などで行うが後見人制度は間違った解釈をすると司法の部分で後戻りできないことがあるので慎重に取り扱う	権利擁護などの研修を行う際に後見人制度の内容も含んでいく	6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。