

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	6	「身体拘束等適正委員会」の議事録の書式の工夫と職員が周知したということの明確化が望まれる	身体拘束等適正委員会に参加できなかった職員には資料・実施記録の配布、閲覧、捺印等による周知徹底	適正委員会のファイル様式の変更、作成し、参加できなかった職員には資料配布、新たに閲覧チェック表を作成する	3ヶ月
2	7	「高齢者虐待防止委員会」での不適切ケア事例についての現状確認・未然防止に向けた検討を行う事が望まれる	職員間で現状確認をし、未然防止に向けた対策を検討し合い、その結果を職員全員に実施記録の配布、閲覧、捺印等による周知徹底	施設内研修等を実施し、意識の共有を持つ	3ヶ月
3	8	「成年後見制度について」学ぶ機会を設けることが望まれる	成年後見制度を利用されている事例がある為、研修等で職員皆が学べるよう機会を設ける	資料の準備をし、研修時に「成年後見制度」を学べるよう組み入れる	3ヶ月
4	26	「モニタリングシート」に「評価」の記載欄を設ける、見直しについて主治医・看護師等、関係者の意見を担当者会議の議事録に残す事が望まれる	介護計画の見直し時に主治医・看護師等にも意見を伺う モニタリングシートに「評価」の記載欄を設け変更の有無を明確にする	介護計画の変更前に主治医・看護師にも意見を伺ったり、可能であれば参加して頂く	3ヶ月
5	33	「看取り」について研修を実施し、学ぶ機会を設けることが望まれる	「看取り」についての研修を取り入れる	主治医・看護師にも「看取り」についての研修をして頂くようお願いする	6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。