

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	12	<看取りケア> 職員に終末期ケアの経験者が居るが「看取りケア」の経験者はない。今後終末期ケア・看取りケアは重要である為に研修が必要。	今後看取りケアを必要とされる頻度が高くなると予測される。職員は知識・技能を修得し恐怖感のないケアが出来るよう研修を受講し実施に備える。	先進的看取りを実践している東京の施設へ全員で研修旅行した。看取りについて不安感を抱く人が殆どである。安心して死を迎える過程を如何に支援するかを学び、意識昂揚しチームケアを活かし実践に備える。	6ヶ月
2	13	<災害対策> 火災・風水害・地震等による災害時に備え消防署・警察・近隣と連携体制が出来訓練も定期的に行っているが、安心は出来ない。	・災害発生時に向け常に危機意識を持ち如何なる場合にも対応できる態勢を維持。 ・災害時、当施設を非難待機場所とし近隣の方々の救命・救急に対応する。	災害発生は予測は不可能で防災時の対応の訓練は今後も継続。地域と消防署其の他関係機関と合同、施設で小刻みの訓練し安心・安全を提供する為スプリンクラー設置を具体的検討。	12ヶ月
3	5	<プライバシー保護> 利用者のプライバシーの保護・新人研修に関する取り組みについての研修実施記録がない。 (外部評価指摘事項)	毎月の施設内研修時にプライバシーの保護・虐待禁止について意見交換や研修など施行した実施記録をマニュアル作成する。	・開設以来身体拘束“0”である。月例会議において入居者のプライバシー・虐待について学び職員全員で共有し記録を点検しマニュアル作成。新人研修記録、その他の記録も再点検。	3ヶ月
4	3	<地域運営推進会議メンバー> 外部評価委員より「一般住民やボランティアをメンバーに加える検討を」と頂いた。 (外部評価指摘事項)	出来るだけ多くの方に事業所を知って頂き意見も幅広く頂けるようにしていく。	・人事異動時期で自治会長の交代もあり住民の方に参加して頂けるよう話しかけている。	1ヶ月
5		<ホームページへの記載> パンフレット・ホームページ等に問い合わせ見学に対応できること・個人情報保護についての未記載。 (介護サービス情報の公表指摘事項)	問い合わせや見学に関する対応・個人情報利用目的等についてホームページやパンフレット等に記載。	・パンフレットには別用紙に必要事項を記載したものを貼付、ホームページには追加記載。 ・個人情報利用目的について、文書を事業所内にも貼付した。	1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、行を挿入して下さい。