

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	26	○チームでつくる介護計画とモニタリング ・介護計画書の作成は、本人、家族の意向を確認しながら行っている。担当者が作成し、回覧することで周知しているが、スタッフによっては、介護計画書内容に対する理解の差、支援の差がみられている。 ・計画作成や見直しが遅れていることもあり、現状にあった介護計画書になっていない入居者様もおられる。	①スタッフ全員が介護計画書内容の把握をし、それに基づいて実践に繋げることができる環境を作る。 ②介護計画書、モニタリングの作成が滞ることなく、入居者様の現状に合った介護計画書の作成を行う。	①担当者が作成した介護計画書、モニタリングを全スタッフに回覧するだけでなく、すぐ確認しやすい場所(ケース記録内)にもおくことで、周知と実践に繋げる。 ②介護計画書、モニタリング作成が遅れることがないように、計画作成担当者の作成に充てる時間の確保に努め、勤務に反映させる。	12ヶ月
2	40	○一人ひとりの尊重とプライバシーの確保 ・入居者様一人ひとりの特徴を理解し、人権尊重、プライバシーを損ねないように意識し、支援を行っている。しかし、すぐに情報交換が必要な場合や、余裕のない場合等、入居者様の前で職員間の情報交換、プライバシーを損ねる可能性のある意見交換をしてしまう場合がある。	①スタッフ全員が、人権尊重、プライバシーの保護とは何かを十分に理解する。 ②入居者様への言葉かけ、対応、またスタッフでの情報・意見交換を行う場所、内容、声の大きさ等に配慮できる環境を作る。	①職場内で行っている「身体拘束、虐待」の研修会に、「人権尊重、プライバシー」の項目も絡めて、再確認、勉強する機会を作る(年1回)。 ②ミーティングでプライバシーの確保(言葉かけ、対応、情報・意見交換の方法等)ができていないか、定期的に確認を行う(年3回)。	12ヶ月
3	38	○災害対策 ・火災訓練は定期的を実施できているが、地震訓練、水害訓練が不定期であり、十分に行えていない。スタッフの実践力にも差がある。 ・地域の方に協力を依頼しての訓練は行えていない。	①各種訓練をそれぞれ定期的を実施し、スタッフが対応を把握し、実践する力を身につける。 ②運営推進会議等で、地域の方に協力依頼をし、訓練に参加していただける環境作りを行う。	①各種訓練を定期的に行う。訓練に参加するスタッフに偏りがないように、実施日の勤務に反映する。 ②運営推進会議を通じて、ホームで行う訓練への参加協力依頼を行う。	12ヶ月
4					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。