

## 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	11 (7)	職員の移動が多く、また新しいシステムの導入に不慣れな職員もおり、日々の職員間の引継ぎや連携が不十分に思われる。今日の予定・連絡事項はホワイトボードに記入するなど工夫して、なお一層情報の共有、連携ができるよう期待します。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新システムを全職員が使えるようになる。</li> <li>・入居者の方の情報の共有だけでなく、業務上の伝達事項など様々な情報が正確に迅速に伝わる仕組みを構築する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・再度管理職、リーダー職より新しいシステムの習熟度の確認を行い、指導伝達できるレベルにする。</li> <li>・全職員がシステムを活用できるよう、全体の学習会だけでなく、個別で学ぶ機会を設ける。</li> <li>・入力がシステムだけになる事が内容、口頭伝達、メモでの伝達も併用し、抜けのない情報伝達ツールを確立する。</li> </ul>	12ヶ月
2	26 (10)	介護計画の長期・短期目標が達成されているかどうかをみるため、日々のサービス実施状況の記録が必要かと思われま。記録ソフトを活用して、モニタリング・評価ができればさらに良いと思われる。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・目標について、職員間での周知徹底を行う</li> <li>・モニタリング等ご本人の希望やご家族から聞き取りなど1つでも多い情報収集を行い、ケアに繁栄する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・長期、短期目標を職員間の伝達ツールに記載し、随時確認や変更、訂正が行えるようにする。電子書式だけでなく、紙媒体やホワイトボードなどを活用することにより、誰でも随時確認できる環境を整える。</li> <li>・モニタリング等については、ケアマネだけでなく全職員で情報を収集し、記録に残し共有を行う。</li> </ul>	12ヶ月
3	35 (13)	防火訓練は実施しているが、震災訓練は実施していない。地震等での電気や水道が使えない時の対策、地域の協力など検討していただきたい。昨年提案された事業継続計画の策定をする中で、地域・自治会との連携強化に取り組む事を希望します。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的な防災訓練の継続を行い、並行して震災時感染症などの際の対応ができるようにする。</li> <li>・災害時は、ホームを避難所として、地域に提供し、1事業所だけでなく、地域で協力して、災害時の安全を守っていく。</li> <li>・災害時に、職員だけでなく地域の方々の協力もいただき、入居者の方の安全を守る。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的な防災訓練を行う。また、災害だけでなく感染症の蔓延などの予防、発生時対応手順の見直しと、情報の周知を行う。</li> <li>・BCPについて、職員全体向けに学習会を開催する。毎月の会議までに、危険箇所等の確認や災害時の気になる事を集約し話し合う。</li> <li>・BCPの作成を現場職員を中心に行う。</li> <li>・設備や備蓄の確認と確保の見直しをする。</li> <li>・地域、自治会との協力内容について、職員全体で周知しておく。</li> </ul>	12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。