

2 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	23	介助量が多く、業務の効率が悪くなると、利用者様の気持ちを置き去りにし、職員本位の介助をしている場面が多く見られる。	全職員が利用者様の気持ちに寄り添い、親切・丁寧に介助及び支援にあたる。	①利用者様に対する介助・支援方法について、職員個々の目標を立て、ケース会議で発表する。 ②具体的に行う事(特に気をつける事)を表にし、チェックする。 ③改善されたか評価する。※1ヶ月ごとに評価し、進み具合により目標を立てる。	6か月
2	36	身体拘束はないが、介護や対応における不適切であると感じる言動が見られ、利用者様に不快な思いをさせている可能性がある。	言葉による虐待や身体拘束のない、健全な介護を目指す。	①虐待の芽チェックリストを配布し、現状を把握する。 ②ケース会議で評価し、全職員で改善点を話し合い、実行する。 ③2ヶ月後に再度チェックリストを配布し、改善されているか確認する。	4か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。

2 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	36	○一人ひとりの人格の尊重とプライバシーの確保 ホームはトイレや居室に鍵がないため、プライバシーの確保が完全ではない。職員がドアを開ける際に行動を慎重に行うことによって、プライバシーの確保ができるが、急いでいる時等は急に開けてしまう現状がある。	ドアを開ける際、どんなに急いでいたとしても、中に入居者様がいるかもしれないという気遣いをして、入居者様の人格とプライバシーを確保する。	①毎月のケース会議で、ドアを開ける際の注意点の再確認を行う。 ②注意点が把握できたら、日々の業務で実践する。 ③業務終了時に実践の記載をする。 ④その他の気づきがあった場合、記録を付ける。	6か月
2	6	○身体拘束をしないケアの実践 身体拘束の指針は全職員が把握している。しかし、それで満足している現状があり、「この言葉(行為)は身体拘束に繋がる可能性があるのか」と考えながらの業務はできていないと考ええる。	職員が自分自身の行動や言葉を客観的に見て、身体拘束に発展してしまう前に、行動を改善する。	①虐待の芽チェックリストを配布し、現状を把握する。 ②ケース会議で評価し、全職員で改善点を話し合い、実行する。 ③2ヶ月後に再度チェックリストを配布し、改善されているか確認する。	3か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。