

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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	27	内容が重複している記録物があり、記入に必要な以上の時間を費やしている。また、利用者の状態、状況、ケアの実践等が確認しにくい。	新しい個別介護記録用紙を作成、記録し、利用者の情報を職員間で共有する。	①現在の記録物の見直しをする。 ②新しい記録用紙を考案、作成する。 ③記録の実践・・・11月より実践予定	取組み済 3ヶ月
2	21	利用者が他利用者に対して「こっちに来るな。」等、声を大きくし、怒鳴ることがあり、利用者同士の関係を支援することが、難しいことがある。以前、「サロン」と称する実践があったが、職員の異動等で自然消滅状態になっている。	月1回は、利用者全員(ユニットすみれ)と職員と一緒に談話し利用者同士の会話を職員がサポートすることで、利用者同士の理解を深める機会を提供する。	①毎月3日に「すみれいきいきサロン」と称する談話会を設ける。 ②談話会を実践・・・11月より実践予定 ③諸事情で3日に実践できなかった時は、別日に設けることとし、必ず月1回は実践する。 ④実践内容を記録する。	4ヶ月
3	40	食事には、利用者の楽しみや要望等を取り入れているが、おやつには、反映されていないことが多い。	月1回は、手作りおやつを楽しむことができる。	①毎月の職員勤務表から実践する日を前もって決める。・・・11月より実践予定 ②特定の利用者だけの要望にならないようにする。 ③利用者と職員と一緒に内容を決め、作り方も一緒に実践する。 ④実践内容を記録する。	5ヶ月
4					ヶ月

5					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。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。