

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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。

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	目標達成状況(任意)
1	10	職員は年2回、自己評価チェックシートで対応の振り返りをしているが、記入後の活用は活かされていない。居室の出入りについても、職員からノックや声かけをする事が徹底出来ていない場合もあるので、十分に配慮しながら対応してほしい。	誰が聞いても不快にならない接遇ができるようになる。 職員間で共有できるように努め、より快適な生活環境を整えていく。	・接遇について職員同士で注意しあえる環境が作れるようにする。 ・他者評価をすることにより、自分の事も振り返り、良いところを伸ばすようにする。 ・利用者のプライバシーに十分配慮してノックや声かけを徹底して行うようにしていく。	12 か月	
2	13	外出の機会が少ない。利用者にも、戸外で気持ちよく過ごせるような取り組みが不十分な為、外出できるような支援方法を望みたい。	各個人に応じた外出や気分転換が図れる。 地域との更なる交流を推進していく。	・天気の良い日は外庭の散歩をする。 ・季節感を味わってもらう為、ドライブや外出の機会を設けて気分転換を図って頂く。 ・地域の店へ買い物に行く。 ・地域の公園の清掃を行う。 ・地元自治体の催しへ参加する。	12 か月	
3	18	口腔ケアを自分でできる利用者にはやってもらい、できないことを介助しながら清潔保持に努めている。口を空けづらい利用者の支援方法について職員間で検討する必要がある。	誤嚥性肺炎につながるのを歯磨きを適切に行い、口腔内の清潔保持をする。	フロア会において口腔ケアの必要性を全職員に周知を行い、自分で出来る事の口腔内のチェックをケア後にさせて頂く。口の開けにくい人には声かけや時間をずらしたりハイゼガーゼを使わせて頂いたり工夫をしながら清潔保持に努めていく。	12 か月	
4					か月	
5					か月	

注1) 項目番号の欄については、自己評価項目のNo.及び小項目のアルファベットを記入して下さい。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。

注3) 外部評価結果の通知を受けた日から概ね30日以内に評価機関に報告して下さい。

注4) 目標達成状況は任意となっております。期限に定めはありませんので、適宜評価機関に報告して下さい。