

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	38	一人ひとりのペースに合わせて生活しているが、その場の対応に追われ、希望に沿えないで過ぎてしまう事がある。	利用者の思いを大切にし、元気で生き生きと暮らせるように支援する。	申し送りや会議時に利用者の状況を確認しながら、自分たちの対応について振り返る。個々の思いに沿った対応ができよう業務の見直しを行う。	12ヶ月
2	48	集団での活動は行っているが、一人ひとりの希望に沿った趣味活動の実現が難しい。		認知症の理解とひとりひとりの利用者を知る。趣味や好きなことが実行できるように、個別の関わり(クラブ活動)を毎月行う。	12ヶ月
3	34	会議時に救急時の対応方法の検討やマニュアルを作成しているが、実際に事故、急変があった際に対応できるか不安がある。	職員全員が事故・急変時に落ち着いて対応が出来るように訓練を行う。	心肺蘇生法などの講習を併設の介護老人保健施設と協力しながら実施する。緊急時のマニュアルを定期的に確認し、事故・急変があった際の手順を明確にする。	12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。