

2 目標達成計画

作成日: 平成28年12月27日

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	1	利用者様の病歴・身体的特徴・家族構成などは、聞き取りが出来るが、人生経験・生活歴などの聴取が不十分。	利用者様の全人的理解を目指す (みんなで人理解)	利用者様の人生経験・生活歴・元気だった頃の生き甲斐を詳細に聞き、記録する。	6 カ月
2	6	身体拘束とは、具体的にどのような場合があるかについて、職員の共通認識が不十分。	身体拘束とは何かを話すについて、職員全員が共通理解を目指す。	11月のカンファレンスにおいて身体拘束についての勉強会を行う。	1 カ月
3	35	災害の種類(火災・地震)に依り避難訓練が不十分。	災害時の対応マニュアルの見直しと行い、適切な行動が取れるよう訓練を行う。	年2回の消防訓練を通じ、全職員が速やかな対応が出来るようにする。	8 カ月
4	36	高齢者虐待とは何を指すかについて共通理解が不十分。	虐待についての理解を深める。 (家族の目線で利用者を見よう)	11月のカンファレンス時において、現状の虐待がどうか、職員は意見交換を行う。	3 カ月
5					カ月

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。
評価結果の通知を受けた日から概ね2週間から30日以内に作成し、市町と評価機関に提出して下さい。(提出必須)