

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 | 34 | 急変や事故発生時に備えて、応急手当や初期対応の訓練を定期的に行なえていない。 いざという時に全職員が対応できるように研修と訓練を定期に決めて行う。 | ○応急手当、急変時の初期対応について ・年1回以上の研修を行う。 ・年1回以上の訓練を行う。 | ○地域の消防署に連絡を取り、救急法の講習や応急手当の訓練をお願いする。 ○看護師に指導を受けて利用者の急変時に対する備えを学ぶ。 | 12ヶ月 |
| 2 | 15 16 | 初期に築くご本人、ご家族との信頼関係において しっかり初期から対応できる場合と、不十分な場合がある。 | ○なかなか本音が聞きだしにくいご本人やご家族から、何でも言ってもらえる機会を多く作る。 | ○管理者や入所時にかかわった職員のみならず、職員全員でのご本人、ご家族の要望を随時お聞きする。 ○話しやすい雰囲気を作る。 ○半年に1度程度の家族アンケートを実施する。 | 24ヶ月 |
| 3 | 49 | 外出の機会が日常的には持てない。 一人一人の希望に沿って外出できている方と不十分な方がある。 | ○一人一人の希望にそって、またはご家族の希望にそって、外出支援ができる。 | ○半年に1度程度の家族アンケートを実施する。 ○人材を確保したり効率を検討して、外出支援できる時間をとる。 | 24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、行を挿入してください。