

## 目標達成計画

作成日：平成 26年 5月 1日

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るような、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	2	○事業所と地域とのつきあい 喫茶の日、ボランティアの先生の受け入れ等、定期的に交流をもってはいるが、事業所からの積極的な関わりに欠ける。	地域の方の関心を知り、それに応える。	市や地域包括支援センターの担当者に働きかけ、この場所(養老の泉)を地域の集いの場として近隣の方に利用してもらい、その中で関心事を探り出す。	6 か月	
2	35	○災害対策 日中、夜間を問わず、いつ起こるか分からない災害に全員が対処できるほどの熟練度に至っていない。	地域の方の協力状況、利用者が興奮した場合の対処、夜間の場合の連絡体制等、全員がきちんと把握する。	災害の種類、規模、時間、利用者の状態、職員の連絡体制等、あらゆる状況を想定し、それに従ったマニュアルを作成して職員全員が把握できるようにする。また、訓練等を通して、実際の動きも把握する。	6 か月	
3	36	○一人ひとりの尊重とプライバシーの確保 自己評価:(前略)つい、なれ合いの中で強い口調になったり、傷つけかねない対応をしていることもある。 外部評価:研修を通じてプライバシー、尊厳について周知徹底に努力しています。	養老会の理念や行動目標に則し、「まず受容」の体制を確立する。また、尊厳についての知識を深め、尊厳を確保できるようにする。	プライバシーについて学び、個々の利用者にとって何がプライバシーの侵害なのか、どうすれば安心できるのか、を常に考え、穏やかな生活ができるように取り組む。	12 か月	
4	1	○理念の共有と実践 理念の内容と重要性は認識できているが、理念に沿った実践ができているとは言い難い。	理念、行動目標を今一度じっくり読み込み、自分の行動指針として日常業務に生かす。	個々の利用者の心理、感情、認知状態等を勘案し、その方の訴えや相談事があれば、きちんと聞く体制を整える。	12 か月	
5					か月	

注1)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。

注2)項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。

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ください。

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ください。