

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	36,37	手がかかる介護者、重い方が重点的になっており、軽い介護者に手が回らなく会話が少なくなっている。	積極的に会話を持ち、全ての利用者様が安心して穏やかに過ごせるよう支援する。	日常的に会話を持つことで、不安を感じず、刺激のある生活により認知症の進行が抑制されるよう支援。三ヶ月毎、ミーティングにて各自が振り返りを行い「会話」を持つ効果について検討していく機会をもつ。	12ヶ月
2	6	身体拘束をしないで過ごせる工夫を検討する機会が不足していた。	身体拘束をしない支援を目指す。	身体拘束の理解を深め、拘束をしないで過ごしていただけるための対応について検討していく。内部、外部研修会にて知識習得し、ミーティングにて全職員へ研修報告し情報の共有を図る。	12ヶ月
3					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。