

目標達成計画

作成日: 平成 23年 8月 26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		文字通り「身体」への拘束や虐待に対する職員の認識は持っていると思うが、スピーチロックと言われるような言葉による拘束や虐待に対する理解が不足していると思われる。	経験の少ない職員は、無意識に行なっている言葉掛けに「不適切な言葉かな・・・？」と違和感を持ち、言葉がどのように影響して行くのかを理解する。経験の長い職員は、あらためて自身の行為を振り返ってみる。これにより、全職員の理解を深める。	様々な事例を通して考える勉強会を事業所単位で毎月1回程度開催し、職員全員の意識と理解の向上を図る。	6ヶ月
2		年に2回の定期訓練では、不十分と思われる。	全職員がいざと言う時の対応を行なえる。	役割分担、手順書を作成し、それに従ったシュミレーションによる模擬訓練を行う事で職員がそれぞれ役割や手順を確認できる機会を毎月設ける。	12ヶ月
3		オムツ、パット使用状況やトイレに案内する時間、薬剤使用頻度等を更に詳細にアセスメントする事により、オムツ類の使用量を減らし、トイレでの排泄頻度を高める可能性があると思われる。	オムツ、パット内の排泄を減らし、身体的精神的負担の軽減を図る。	案内時間の間隔、パット汚染状況をこれまで以上に詳細な排泄アセスメントシートを用いて記録し、タイムリーな介助のパターンを把握する。	6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。