

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	34	利用者の急変や事故発生時に全ての職員が対応できるか。	利用者の急変、事故発生時に備えて、職員全員で応急手当や初期対応の訓練を定期的に行い、夜間(1人)などでも冷静にスムーズに対応できるようにする。	救急や事故が発生した場合の対応の仕方をミーティングなどで周知し、誰でも対応できるようにする。普通救命講習を定期的受講し、全職員が受講するようにする。	12ヶ月
2	38	社内目標が達成されていない。	尊重します。	言葉にいたわりを持ち、尊敬・感謝の気持ちを忘れないよう心がけます。一人ひとりの個性を良く知り、利用者様のペースに合わせて言葉かけします。	12ヶ月
3	33	重度化や終末期に向けた方針の共有と支援	最後までここで過ごしたい希望のある入居者様(御家族様)に安心したケアの提供が出来る。	看取りの指針を全職員が理解する事。医療機関との密な連携。多くの研修に参加出来る体制づくり。	12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。