

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	6	○身体拘束をしないケアの実践 夜間以外は鍵を掛けず自由に出入りできる環境に努めているが、離設につながったケースがゼロではない。事故やケガは発生していないが、さらに安全面に配慮する必要がある。	事故等のリスクを未然に回避し、安全に生活できるよう支援する。	入居者様一人ひとりの行動把握に努め、スタッフ間で声を掛け合いながら、保安を徹底する。	6ヶ月
2	34	○急変や事故発生時の備え 定期的な研修会の機会は設けているも、ケースに遭遇する頻度が少なく、職員一人ひとりが確実に実践力を身につけているとはいえない。	慌てず的確に対応できる技術の習得に努める。	緊急時のシュミレーションや職員のレベルに応じた研修会を今後も継続的に行っていく。	12ヶ月
3	13	○職員を育てる取り組み 内部研修には積極的だが、外部研修の機会があっても自主的に参加することに消極的で、職員一人ひとりの知識・技術向上に対する意欲がまだ低い。	職員一人ひとりがスキルアップを目指し、認知症ケアのレベルアップを図る。	・研修参加後は行って良かったと感じる職員が多いので、早めに研修案内をし参加できる環境を整える。 ・職員の自主性を尊重しながら、レベルに応じた研修会へ参加できるよう、今後も配慮をしていく。	12ヶ月
4	8	○権利擁護に関する制度の理解と活用 現在制度を利用している事例がない為、職員全体の関心と理解が低い。	全職員が制度に対する理解を深められるよう、学習の機会を多くもつ。	外部研修だけでなく内部研修の充実を図り、回数を重ねながら全職員が学習する機会を持てるよう、継続的に取り組む。	12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。