

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	18	日頃の業務に追われて、入居者様と関わる時間が少ない時がある。	入居者様との関わりあい共に過ごす時間を持つようにする。	時間が取れない時や、人員が少ない日も午前中のお茶の時間、お昼、午後のおやつの時間は職員は共に席に着き、同じ時間を過ごし会話、歌、体操を行うようにします。	12ヶ月
2	36 (14)	一人ひとりの人格の尊重とプライバシーの確保、個々に合わせて言葉がけに配慮はしていても職員に余裕がなくなると、周囲への配慮が不十分だったり、利用者へに言葉がけ、対応が雑な時がある。	利用者様の人格を尊重し、その人らしさを理解する。 ケアの質の向上。	ホームの理念、ユニット目標の再確認。 言葉がけや対応包ユニット会議	12ヶ月
3	35 (13)	○災害対策 夜間想定の実践が実施出来ていない。訓練に地域の方の参加協力を得る。	連絡網を使用して、町内会の防災担当にも協力頂く。夜間想定の実践の実施。	夜間想定の実践の実施。連絡網で施設に到着の時間を計り、対応可能な時間を把握するようにする。	6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。

