

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 | 13 | 研修会等には参加しているが、研修計画に基づいた職員研修がなされていない。 | 職員の経験年数や個性を勘案し、職員各々に適当な研修に参加することで、スキルアップや意欲の向上を図る。 | *計画的に研修参加を行えるように現場の体制を作る。 *グループホーム連絡協議会の研修や、その他、都度発信される研修にも積極的に参加を継続する。 *事業所内での事例検討会を行う。 *介護情報誌を定期購読し、業界の情報や取り組みを学ぶ。 | 12ヶ月 |
| 2 | 6 | 身体拘束や行動制限に対する考え方が統一されていない | 日々の関わりの中で、不適切な対応や声掛けをしない。 | *職員同士で、不適切な関わりを注意しあう。 *研修や事例検討で学習する機会を継続して持ち続ける。 | 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。