

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	36	不安を訴える方に対して丁寧な声がけを心がけているが、つい強い口調や行動を制止してしまうことがある。	相手の気持ちを受け止め共感し、安心出来る声がけができる	身体拘束適正化委員会でアンケートをとり、実際どのような言葉や行動があり、何故それが駄目なのかどのような声がけが良かったのか検討する。それをスタッフ会議で報告する。	12ヶ月
2	34	入居者の急変時や事故発生について不安を持っている職員が多い。緊急時や災害時のマニュアルの見直しが必要である。	全員の職員が緊急時、災害時の対応ができる。	・感染委員会、防災係を中心にマニュアルの更新や机上訓練を行う。 ・6ヶ月毎の個人ケース録の更新を行う(各担当) ・連携NSより医療面での勉強会を開催してもらう。	12ヶ月
3		一人ひとりの生活歴や力を活かした役割、楽しみの支援が足りないのではないか。	一人ひとりの力を活かした役割、楽しみを提供できる。	・定期的な喫茶店や外出、楽しみの企画を行う。 ・個々の力を活かせる活動は何か考え、プランに組み込んでいく。	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。