

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	38	これまで是一日の統一したスケジュールをあえて立てず、一人ひとりの意向に沿って支援して来たが、利用者の変化や生活リズムを考慮し、規則正しい生活と個別対応をすべく、スケジュールは必要。	生活リズムを整えるため、規則正しい生活になるよう個別対応を行う。	スケジュールを作成し、朝食も一緒に食べるようにする。(但し、利用者の体調を優先する)	3ヶ月
2	6	課内では、身体拘束適正化検討委員会は実施しているものの、事業所内でも身体拘束と虐待に関する検討会は必要と思っている。	不適切なケアを行っていないか、事業所内で確認しよう。	毎月1日に、不適切ケアチェックリストを活用し、ケアに関する自己チェックを行う。(毎月の継続)	1ヶ月
3	33	入居時の重要事項説明の際、重度化した場合に事業所で出来る事出来ない事を説明し理解を得ているが、指針は作成していない。	重度化した場合の指針を作成する。	重度化した際の指針を作成し、入居時に文書で説明する。 現入居者には、不安を煽る可能性もあるため、状況を見ながら説明し、理解を求めて行く。	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。