

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	30	精神状態が安定しない入居者もあり、そのような方々の生活の状況を精神科医へ適切に伝えることが課題となっている。	入居者の状況をかかりつけの精神科医へ伝え、状態に合わせた治療を受けられるようにする。	これまで通り、日々の生活の様子をしっかりと記録に残す。新たに連絡表を作成し、服薬状況や精神状態の変化を正確に医師へ伝えていく。	12ヶ月
2	34	体調急変時の対応に関して連絡手順マニュアルは作成しているが、車で病院へ搬送する際の対応方法が統一されていない。	病院への搬送方法を明確にし、職員間での統一を図る。	病院への搬送方法や手順を検討し、マニュアルとして統一する。	12ヶ月
3	33	入居者のADL低下に伴い、身体介護を要する場面が多くなっているが、専門知識や技術の習熟度は職員によって異なる。	身体介護の専門知識や技術を全ての職員がしっかりと身につける。	身体介護に関する内部研修を開催するほか、外部研修にも参加できるようにする。	12ヶ月
4	19	仕事や家庭の都合で面会回数が限られる家族もいるので、入居者の生活状況をより一層、わかりやすく報告する必要がある。	入居者の詳しい生活状況や心身状態をご家族に知っていただく。	これまで通り、日々の生活の記録を家族へ毎月、郵送する。入居者の行事参加や生活の様子を写真にして、毎月、記録と共に郵送する。	12ヶ月
5					

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。