

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	23	利用者に「ちょっと待って」と云う言葉を改善したい。	状況判断で待たれる状態である際は、具体的な説明をして「待って」という言葉で利用者に負担を与えない。	待って貰う理由を説明し、利用者の要望に応じる言葉で対応することが安心感に繋がるケアとする。	3ヶ月
2	30	情報提供書の主治医の所見欄が未記入を改善する。	主治医の口頭による所見等は、付添者から伺い、適正な指示の記録を記入する。	スタッフ付添、又は家族の付添い時は指示、所見を記載して、次回の受診の情報提供に経過報告の提供資料とする。	3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。