

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	14	他の事業所との相互訪問する機会が少なく、自分たちのサービスの長所短所が解らずに介護しているように思う。	他の事業所の職員と交流することにより情報交換を円滑にして、互いのサービスの質を高める。	勤務経験が当事業所だけの職員を対象に他の事業所に1回以上一日体験実習に行けるようにする。	9ヶ月
2	19	家族との情報交換した内容を連絡ノートだけに記載することが多く、個人ケース記録に残らないことが多い。	利用者の情報をケース記録に残す。	・利用者の生活状況や心境報告を担当職員が家族に対して行う。報告したことや報告を受けたことを個人ケースに記載し職員間で共有する。	6ヶ月
3	36	いつも、場面に応じた羞恥心に配慮した言葉掛けになっているか検討してみる。	利用者様が穏やかに過ごせる声掛けになるようにする。	失禁確認時など他の利用者様にわからないように配慮を徹底する。	9ヶ月
4	38	利用者一人ひとりのペースで生き生き暮らして頂くことを更に一歩進めるために体力向上を図る。	外出を楽しめるようになる。	個人別に体力向上プログラムを計画する。	9ヶ月
5	42	新人職員への口腔ケアの大切さを知ってもらう必要がある。	健康のため、口腔ケアの役割を知る。	歯科衛生士による口腔ケア研修を実施する。	9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。