

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	34	急変時の対応はマニュアル化されているが、いざその時となるとパニックになってしまい、全く違う対応をとってしまう事がある。	急変時でも焦らずスムーズに対処できるようになる。	常にリスクを考えながら対応し、スタッフ同士で確認し合っていく。かかりつけ医との連携を図っていく。	6ヶ月
2	19	家族が他県にいるケースが多く、必要時スタッフがうまく用件を伝えられなくなってしまう事があり、トラブルに発展している事がある。	相手に対して不快な思いをさせない。誤解を生むような言動はしない。用件を的確に伝えられるようにする。	接遇について話し合い、実践していく。要点をまとめて伝える事ができるように指導していく。	3ヶ月
3	27	日課だけを記録しがちになってきている。また、慣れが生じてきているのか、記録が単調になってきている。	本人の言葉や訴えを記録に残すようにして、日々の変化がすぐわかるようにしていく。	本人との関わり方を少し変えてみる。いつもと違う目線から関わるようにして記録に反映させていく。	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。