

## 目標達成計画

作成日: 令和 3年 3月 19日

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。

【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	19	ご家族との交流・外出の機会が減っている。	ご家族と触れ合う時間を作る。	できる範囲で自宅等外出のサポートを行う。 パソコンを使ってのリモート面会を検討する。	6ヶ月
2	38	認知症についての理解を深め、声のかけ方・表情・言葉遣いを意識し、コミュニケーションを深める。	優しい表情と言葉遣いで接する。	認知症についての研修に参加し、参加した職員が講師となって他職員へも研修する。 不適切な言葉遣いをしている職員へ注意し合えるような環境を整える。	6ヶ月
3	37	本人のしたい事・やりたい事の把握・聞き取りが出来ていない。	本人の願いを叶える。	利用者様に寄り添う時間を利用し、したい事・やりたい事が無いか聞き取りを行い、その情報を職員間で共有し、具体的に計画・実行する。	3ヶ月
4	47	服薬内容についての熟知、状況変化に対する対応、急変時のマニュアル等が職員によって理解が統一できていない。	医療面に強くなる。	服薬内容についての一覧を直近の物に更新し、いつでもだれでも確認できるようにする。 個別の対応マニュアルを常に最新情報となるように、最低2か月に一度は見直し確認し、更新を行う。	3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、行を挿入してください。