

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。

【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	6 (5)	身体拘束、虐待防止には職員のストレスを軽減することも重要であり、今後の検討課題としたい。	職員のストレスの原因を軽減し、穏やかな気持ちでケアに入れるような環境をつくる	ストレスの原因の一因には職員の知識不足もあるため、行き当たりばったりなケアではなく知識に基づいてのケアができるようにする。環境については上司に相談がしやすい環境を整え、問題が起きても早期に解決ができるようにする。	12ヶ月
2	23 (9)	利用者の状態は変化していくもので定期的なアセスメントの更新も視野に入れた取り組みに期待したい。	定期的なアセスメントに加え、利用者に変化があった時などのタイミングでもアセスメントを行うことを当たり前とする。	アセスメントの重要性をスタッフ全員が周知し、常に利用者の変化を意識してケアを行い感じた変化をスタッフ間で共有する場においてアセスメントを実施する流れをつくる	12ヶ月
3	33 (12)	職員の看取りに対する理解を深めたりメンタル面のケアについての今後の取り組みに期待したい。	職員が看取りに対し、マイナスな思考ではなく利用者のその人らしい生活上に必ず訪れる事柄であることを理解する。	看取り介護とはどのような流れで実施するのかなどを職員すべてが理解し、責任の所在など職員が自身の負担になるというような考えにならないようにしていく。	12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、行を挿入してください。