

## 目標達成計画

作成日：平成 24 年 10 月 18 日

評価結果

市町提出日：平成 24 年 10 月 22 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	34	利用者の方の急変や事故発生時の備えて全ての職員が適切な処置や対応が充分、身につけていないため、とても不安である。	全ての職員が利用者の方の急変時や、事故発生時に備えて適切な対応が出来る様になる。	冷静、適確な対応ができるように定期的に勉強会などを設ける。また、職員間の、情報交換を密にし、状態を常に把握できるようにする。	6 か月
2	23	限られた時間の中で、一人ひとりの思いや、意向の把握が難しいときがある。	職員が意識を持ち一人ひとりの思いに添った、対応を見極め日常生活を支援をする。	一人ひとりの表情や体調を、よく観察し、それを職員間で共有する。また、その人らしさや楽しみを、見つけ出し、充実した生活が送れるようコミュニケーションの時間を持つ。	6 か月
3	23	月に一度のミーティングで検討されたモニタリングが記録されておらず計画書の連動性が分かりにくい。	利用者が、より良い生活をしていただくための課題とケアのありかたについて、職員間でのミーティングや情報交換を欠かさず、また家族や本人の意向を聞き、介護計画の作成に反映させる。	各担当者が、生活見直しシート(アセスメントシート、課題抽出分析シート)への記入を新たに導入しそれをもとにミーティングで検討しモニタリングは日付けと共に記録し、分かりやすい介護計画書を作成する。	6 か月
4					か月
5					か月