

目標達成計画

作成日：平成 25年 10月 2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	25 55	利用者9名の中、転倒の危険性が高い利用者が2名おられる。利用者の転倒による入院を防ぐ事が課題である。	事故が起きる前に利用者の状態を把握して、スタッフ全員が情報を共有し早急に対応策を考えてチームで支援できるようにする。	ヒヤリハットメモをスタッフが記入し、内容によっては管理者・リーダーが対応策を早期に考え、連絡ノート・ホワイトボードを活用する。グループホーム会議でも再度検討し、チームで実践する。	12ヶ月
2	26 49	現在、利用者さんは比較的落ち着いて生活できているが、今後益々一人ひとりが満足して生活出来る様に支援する事が課題である。	利用者の特別な外出を含めた、満足の得られるケアプランを作成して、チームで実践する。家族の思いに沿った対応を行う。	利用者の意向・家族の本当の思いを聞きだし、ケアプランに生かす。家族来訪時に管理者が時間を作って話し合う機会を作る。若年性認知症利用者の支援の為に、担当者にアドバイスをを行う。	12ヶ月
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、行を挿入してください。