

## 目標達成計画

作成日: 令和 2年 2月 10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	26	ケアプランについてしっかり把握、モニタリングによる適切な話し合いができていない 現状の課題に即した話し合いの方法を検討する必要がある	ケアプランを理解し、利用者のニーズ・課題を把握ができる	①日々の記録を入力する際にケアプランを確認し実施状況を入力する ②毎月のMTでモニタリング報告を実施する	12ヶ月
2	36	スピーチロックが現場で見られることがある 本人のプライバシーや誇りをもう少し気にかける必要がある	①「スピーチロック」を把握することができる ②プライバシーを配慮した認知症への対応ができる	①スピーチロックや虐待についての学習をMTにて実施する(1回/3ヶ月) ②認知症の方のプライバシー配慮に対する現状把握、課題抽出の為勉強会(ワーク)を実施する(1回/年)	12ヶ月
3	34	急変や事故発生時の対応があいまいな職員が多い、不安がある 特変やハイキング対応を定期的にシミュレーション訓練する必要がある	緊急時に落ち着いてスムーズに対応ができる	①緊急時マニュアルの見直しと指導 ②分野別でシミュレーション訓練の実施する(1回/3ヶ月)	12ヶ月
4	27	個別記録の共有方法 申し送りがしっかり行き届いていない 家族への伝達事項や報告にバラつきがある	利用者様の情報を適切に共有できる	①申し送り方法・媒体を検討し、申し送り漏れを軽減する ②ご家族との面会時の会話の内容を共有する	12ヶ月
5					

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。