

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	33	ユニットの利用者の約半数が、食事・排泄・入浴等の日常生活動作に介助を要しており、職員の利用者に対する関わりや対応が重度化している方に偏ってしまう傾向がある。	日常的に利用者一人一人と関わる時間を持つ。	日常生活動作の介助は必要不可欠なことで減らしたり、無くしたりはできない。介助などを行っていない時間を、数分間でも介助を必要としない利用者の方とも話をするなど、関われる時間を持つ。 カンファレンスの際にこの内容を読み上げ、ユニット職員で共有化する。	6ヶ月
2	49	新型コロナの感染防止対策により、商業施設や飲食店への入店を自粛し、利用者と一緒に買い物へ出掛けたり、地域のイベントや催しへの参加ができない状況である	状況に応じて臨機応変に外出機会を作れるようにする。	コロナ感染状況を把握し、状況に応じた外出先を選択できるようにする。 地域の方と連携を絶やさないようにする。	12ヶ月
3	48	レクリエーションや季節ごとの行事は定期的に行っており、利用者の楽しみや気分転換につなげているが、利用者の活動や役割をもってもらい生活の張りにつなげる、という事についてはユニット全体で要介護者が増加しており、十分に実現できていない。	個々の状態や能力に合わせた役割を持ってもらえるよう働きかける	コロナ禍での活動や役割の幅を広げられるよう情報を収集し、残存機能に応じた役割、生活の張りを持ってもらえるようにする。 Wi-Fi設備が拡充され、活動をよりひろげられるようにし、残存機能の維持や改善につ取り組む。	6ヶ月
4					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。