

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	(5)	帰宅願望、同話など訴えを繰り返す方 転倒リスクが高いが、自分で行動される方 対しての接遇	利用者様の気持ちや認知症の症状を 理解し、不快にならないような説明を行い 閉塞感を与えないような対応を心掛ける	個々の性格や認知症の症状を理解する。 研修会の開催 職員のストレスマネジメント研修の開催	3ヶ月
2	(15)	食事時間に対する、職員の不足	利用者様の食事中に対応できるよう 業務等を見直し、安心して落ち着いて 食べていただける様な環境を整える	業務の優先順位を見直す	2ヶ月
3	(12)	体調・認知症の症状の重度化もあり 看取りケアの必要性があるが、現状では 医療との連携も課題であり行っていない。	終末期の支援、対応について研修等で 知識を深め、ご家族様、他施設、病院等に スムーズに引継ぎが出来るような体制を 整える。	終末期の支援方法について、看護師より 講義をして頂き、意思とも常に連携を図り 個々に適切なケアが行える様にする。	6ヶ月
4	(6)	行事等へタイムリーなご家族への報告が 不十分。	行事や特別な活動等利用者様への 状況が速やかに報告できるようにする。	メール等を活用して良いか検討し、実施する。	2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。