

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	36	利用者様、ご家族、乗客者がいつでも心地よいと感じられるホームをめざす。尊厳ある対応を心掛け、利用者様に寄り添い、基本理念の添ったケアに努める。	笑顔で「幸せ」と思ってもらえるようなケアに努める。	一人ひとりのレベルを見極めて、見ること・話すこと・触れること・立つことをポジティブに刺激して、ご本人が人間らしく過ごせるように支援する。(ユマニチュード)	10ヶ月
2	23	利用者様一人ひとりをより一層理解し、その人に適したコミュニケーションを図り対応していきたい。その為にも職員が、気づいたことを共有し、意向に添えるよう日々の支援に活かす	職員全員で情報が共有でき、より一層利用者様を理解し、安心・満足・信頼を得る対応ができる。情報を元に利用者様の笑顔を引き出す。書類をわかりやすく整備し、いつでも取り出せる。	*気づいた時にマッピングシートを記入する *定期的にNM-ADLを活用し利用者の状態を把握する(6ヶ月) *情報を共有し、会議等で話し合いプランに活かす *入院などの緊急時、誰でも情報提供が出来るように書類を整備する	10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。