

2 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	34	[急変や事故発生時の備え] 利用者の急変や事故発生時に備えて、全ての職員が応急手当や初期対応の訓練を定期的に行い実践力を身につける必要がある。	入居者の急変や事故発生時、全ての職員が応急手当や初期対応を適切に実施することが出来る。又、防止することが出来る。	①入居者毎のリスクを把握し、職員間で情報を共有する ②リスク管理マニュアルを全職員に周知する ③応急手当や急変時の対応についての研修を行う ④健康管理を行い平常時の状態を把握する ⑤転倒、転落等の防止策を講じる	12か月
2	48	[役割、楽しみごとの支援] 張り合いや喜びのある日々を過ごせるように、一人ひとりの生活歴や力を活かした役割、嗜好品、楽しみごと、気分転換等の支援をしたい。	入居者が張り合いや喜びのある日々を過ごせるように、一人ひとりの生活歴や力を活かした役割、嗜好品、楽しみごと、気分転換等の支援が出来る。 (入居者のADL、認知機能の維持向上)	①入居者一人一人の生活歴や力、楽しみごと、嗜好品などを把握する ②入居者の力に合わせ、家事(食器拭き、洗濯物たたみ、掃除等)に参加していただく ③季節ごとの行事や誕生会の開催 ④地域の行事に参加(感染対策をする) ⑤レクリエーション(ゲームや歌等)パズルや回想法、指先の運動を行う ⑥ラジオ体操や音楽体操、歩行運動の実施 ⑦感染状況や情報に注意しながら、外出支援を行う	12か月

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。