

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	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	57	業務に流され一人ひとりの思いの変化や意向が把握できていない部分がある。	利用者一人ひとりの思いの理解や寄り添う支援、生活歴の収集を行いライフスタイルヒストリーを充実させる。	1日に10分程度1対1でのコミュニケーションを行い、利用者として向き合う。その中で生活歴の情報を得る。	12ヶ月
2	48	職員により余暇活動の支援にばらつきがあり、有意義な時間の使い方がされていない。	職場の多彩な能力の掘り起こし。	職員一人ひとりが取り組める活動の得意分野を選択し、職員が個々に活動計画を立てて実践、余暇の充実を図る。	12ヶ月
3	40	ご利用者の心身の衰えが見られる中、食事中に咽せる方が出始めている。楽しい食事はるか誤嚥性肺炎になる恐れがある。	誤嚥性肺炎の予防を行い、食事を楽しむ事ができる。	食事前の嚥下体操を行う。 毎食後一人ひとりの口腔状態のチェックで口腔ケアの充実を図る。	12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 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。