

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	23	利用者がその人らしくより良い生活を送れるような取り組みとして、認知症に関するスキルの向上に向けた取り組みが不明である。	1・利用者様への接し方を多方面から学ぶ機会を持ち、生活の質の向上に向けた取り組みができる。 2・認知症に関する疾患名を理解し、利用者の疾患に合わせた対応が出来るようになる。	1・日常生活の中に意識を持ち利用者に視点を合わせる。新しい発見につなげることやできることが継続できるよう、サービス計画書の中に記載し職員への周知を図る。 2・認知症に関する内部及び外部研修への参加を促し、職員が認知症(認知症に関する疾患や症状の理解)を理解する。	12ヶ月
2	33	入居時に「看取りに関する指針」について説明をしているが職員間での研修は行われいないことで「重度化した場合のターミナルケアの方向性」については理解不足である。	1・「看取り」についての研修を重ねることで必要に合わせた適切な対応と職員間での情報の共有につなげることができる。	1・「看取り介護」の理解と精神面でのケアの必要性を勉強会を通じ理解を深める。 2・看護師による勉強会を開催し、急変時・緊急時などスムーズに伝達・行動につなげることができるようにする。	12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、行を挿入して下さい。