

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	22	コロナ禍が長期化する中、馴染みの人に会う事や外出する機会が確保できていない。地域との繋がりも希薄となっている。	・地域との繋がりが継続できるようにしていく ・希望に沿った外出ができるように支援する	・少人数で、短時間でも密になる場所を避けた外出支援 ・近隣の散歩・ホームでの戸外食等を行い気分転換を図る ・地域資源の活用と参加	12ヶ月
2	29	気づきが共有でき、ご利用者一人ひとりの出来る事を見極め、残存機能を活かしながらケアの統一が図れるようになる。職員が出来る事も介助している事がよくある。	・ご利用者の状態が把握・共有ができ、ケアの統一が図れる	・気づき、観察事項は記録シートに残し、職員全員が把握できるようにする ・ミーティングや話し合いの中で情報共有し、残存機能を活かしたケアを実践する	12ヶ月
3	6	身体拘束について理解を深めていく。特にスピーチロックが多いように見受けられる。	・日頃のケアを振り返りながら、どのような事が身体拘束となるのか理解を深める	・学習会をする中で、一人ひとりが拘束について理解を深める ・ミーティングの中でケアを振り返り、身体拘束となっていないかどうか話し合う ・気づいたことがあれば話し合う ・認知症を理解する	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。