

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	33 ・ 34	ご利用者様の高齢化・要介護度UPにより、終末期の看取り介護が多くなりました。不安を感じる職員もおります。最後までさとびでと希望されるご利用者様・ご家族様の想いを精一杯受け止めていきたいと考えています。	医療との連携を密にし、その時まで日々の状態の把握やケアの見直し等、職員でベストなチームワークづくりをしていく。	職員の不安を軽減できるよう、研修・申し送り・ケアの統一等の場を多くとり対応していく。	3ヶ月
2	21	利用者同士の関係の支援 ご自身の事が出来る・出来ないによってホールでの良くない固まりや会話を耳にします。言われている方の想いや言ってしまう方の想いをくみ取りながら支援していきたい。	いやな思いをせずに、思いやりをもって過ごして頂きたい。 共に笑い、ホールでの共有の時間を孤立することなく楽しんでいただけるよう支援していく。	職員に係わる体操やレクリエーション等の時間を増やしていく。一人一人がその対象にならないよう居場所の工夫や環境の整備をしていく。日々変わるご利用者様の気持ちに添って職員も対応していく。	2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。