

## 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		日常的な家事支援の取り組みと、食事を楽しむための支援。現状、献立は管理栄養士作成のもと決められている。食事やおやつにご入居者様のリクエストに答え、食べたい物を召し上がっていただきたい。	月に1回はご入居者様の食事リクエストに叶えられるようにする。	食材担当者含め毎月リクエストを確認。実現可能なメニューを買い物で購入。もしくは行事食の中から選択していただく。	3ヶ月
2		全職員が認知症ケア、事故防止、身体拘束等のスキル向上のために研修参加や資格の取得に取り組んでいきたい。	既に資格取得者や研修参加されている職員も数名いるが、全職員が取得に向け取り組む。	社内研修の参加。外部研修の参加。施設内研修の実施については研修計画を作成し、年間を通じて全員が実施できるようスケジュールを調整していく。	12ヶ月
3		一人ひとりの日常的な外出支援として、夏は近所の夏祭りに参加したり、図書館、病院受信時に、売店で買い物をしたり支援しているが、特定の方に限られており、全員が外出出来るための、起案と実現を行っていく。	体調不良者以外のご入居者様全員が新館ユニットでお花見の外出を実現させた。本館ユニットでの外出行事の立案と、両ユニットでの協力体制で全員が外出出来るよう計画を立てていく。	外出時、車椅子使用の方が増えているため、会場まで行くには1対1で職員の付添い、誘導が必要となる。現状、不参加の入居者をホームで見守る職員と、外出に付添う職員と必要。送迎対応、職員の増員、食事、水分形態に配慮し、事故がおきないよう万全に計画を立てていく。	5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。