

## 目標達成計画

作成日: 平成 30年12月 5日

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	25	加齢と共に、身体機能が低下傾向にある。認知症の進行も併せて、転倒リスクが高くなっている。見守り、一部介助にて予防しているが、複数の方が同時に行動された時、十分に行う事が困難な場合がある。	転倒事故を未然に防ぐ。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日課のラジオ体操、リハビリ体操を継続して筋力の低下を予防する。</li> <li>・ヒヤリハットで分析し、注意が必要な時間帯、状況を職員間で情報を共有し、実践する。</li> <li>・行事や日々のレクリエーションを通して、活動的な毎日を送って頂く。</li> </ul>	12ヶ月
2	37	ご家族アンケートにおいて、‘職員は、ご本人の思いや願い、要望等をわかってくれていると思いますか’の問いに「わからない」との意見が1件あった。	本人の思いを引き出す事が出来る。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修会(施設内外)に積極的に参加し、認知症ケアについて十分理解する。</li> <li>・月1回のカンファレンスを継続し、要望や対応方法を統一、周知する。</li> <li>・学んだ知識を家族や地域の方々に伝える事ができる。</li> </ul>	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。