

## 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	49	特養への住替えや入退所等で 平均年齢は高くなりましたが平均介護度の方が下がり、身体的に元気な方々が多くなりよりいっそうの個別ケアがもとめられます。 (スタッフの充実した個別ケアの向上)	①行事計画に関係なくその日その時、利用者 の状態をみて外出できるようにスタッフも柔軟に対応する。 ②今まで出来なかった一緒に外出や色々なレクリエーションを企画し一人一人の要望を汲み取り実現させ皆様の生活の幅を広げたい。	①天気や利用者の状態に応じ 苑周りの散歩を日課とする。 ②毎月の計画として外出先を予め決めて起案計画する。 ③スタッフは、レクリエーションをするにあたりレパトリーを増やす為の学習をする。	3ヶ月 ～ 12カ月
2	34	急変時の対応について職員が、どう対応しているかわからない部分がある。嘔吐処理の仕方救急車要請時の対応、又災害発生時の対応の仕方など課題がある。	内部研修・外部研修で開催される勉強会には可能な限り参加しその場で終わらせることなく苑に持ち帰り実践・確認をする。 職員全員が理解し緊急時に臆することなく対応出来る。	1回/月の内部研修や、外部研修に参加した職員は、研修内容を1回/月の各ユニット会議で確認し合う。また職員間で実践的なシミュレーションを試みる。	12ヶ月
3					
4					
5					

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。