

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	10	利用者の状態や、看護師等の指示について、申し送り時の伝達や、ノート等で全職員に周知しているが、統一したケアの実践ができていないことがある。	報告、連絡、相談が円滑に行え、チームケアの実践に向けて体制を整える。 職員間のコミュニケーションをとるために、職員会議の他にも小まめなミーティングの機会を設け、ケアの統一を図る。	朝と夕方の申し送り以外に、昼食後にもミーティングの時間を設ける。意見は、報告、連絡、相談を行い、ケアの統一に繋げていく。	6ヶ月
2	9	利用者が自ら希望を言われない方もおられ、意向の把握が出来ていないことがある。	利用者の困りごとに傾聴し、信頼してもらえるような関係作りを行うことで、本人の思いを汲み取り、意向に沿ったケアを実践していく。	利用者のやりたいことは何か、アセスメントから汲み取り、役割につなげていく。 言い方や声のトーンに気を付け、利用者が言いやすい環境作りと安心して生活していただけるように支援する。	6ヶ月
3	18	新型コロナウイルスの影響により、外出の機会がなくなり、またご家族や地域の方と交流することができない。	感染対策を行い、少人数での外出や、人通りの少ない場所への外出の機会をつくるよう計画する。 ご家族とオンライン面会が出来るよう、環境や体制を整える。	年間行事計画は立てず、感染状況を踏まえ感染が落ち着いたら外出支援を計画していく。 タブレットを購入し、オンライン面会に向けての準備を進めている。今後、ご家族への周知を行うことと、対応マニュアルを作成していく。	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、行を挿入してください。