

## 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		・新規入居が続き利用者様同士や職員との関係の構築が出来ておらず事故に繋がる可能性あり。 ・利用者様同士や職員と利用者様の折り合いが合わず、利用者様が怒ってしまい暴力に発展しそうなことがある。	利用者様が自宅のように安心・安全に過ごせる空間づくりを心掛ける。	・ヒヤリハットをこまめに記入し事故防止に努める。 ・自立している利用者様は執拗に関わりとうせず、見守り実施し危険があった場合に介助するように心がける。 ・利用者様ひとり一人のされて嫌なことやしてほしいことを日常会話で探し職員同士で情報共有する。 ・職員全員が認知症の周辺症状を理解できるように研修を行う。	6ヶ月
2		ご家族に十分な情報が共有されていない。	ご家族と密に情報共有をし安心していただけるようにする。	・プラン更新時などはご家族と日程調整をし対面で担当者会議を開催し日常状態の変化があったことを報告しご家族からも不安点などを聞き取る。 ・面会時などご家族来訪時にも些細な出来事でも1つは報告するよう努める。	12ヶ月
3		災害時用の備蓄がない。	計画的な備蓄をできるようにする。	・上司に備蓄の検討をお願いする。	3ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月