

2 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	13	○職員を育てる取り組み 日々、介護現場にて何気ない介助のやり方で、不適切ケアに該当する場面(「ちょっと待っていてください」と言ってお待ちいただく)がある等、職員の知識不足が見られる。	毎月実施している事業所内研修を継続し、介護に関する基礎知識を着実に身に着ける。 また、欠席した職員にも内容の周知徹底をする。	・事業所内研修の実施の継続 ・不適切ケアに該当する事例について、毎日のミーティングで共有し、その都度改善する。	12か月
2	41	○栄養摂取や水分確保の支援 体重の大幅な増減がある方や、水分を普段からあまり摂取しない方、体調不良時に栄養摂取や水分摂取がうまくできない方へ、どのように対応して良いか、理解できてない。	高齢者の身体的な特徴と、健康状態や持病・疾患に応じた適切な栄養摂取法・水分補給法を理解し、実践する。	・定期的な体重測定により、体重の増減を把握し、必要に応じて、かかりつけの医師に報告しながら、連携して対応にあたる。 ・日々のミーティング時、栄養状態や水分摂取量に注意が必要なお客様の情報を共有し、対応を統一する。 ・事業所内研修の実施(高齢者の身体的な特徴、健康状態や持病・疾患に応じた適切な栄養摂取法・水分補給法、栄養補助食品の知識等)	6か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。