

目標達成計画

作成日： 令和元年11月14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	現代における問題点、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 66	認知症に対する理解度や、身体介助の方法・技術、不適切ケアに対する意識等、職員によって差があり、統一した介護が出来ていない。また、主に外部の研修に参加する機会がなく、職員のスキルアップやモチベーションの維持が難しい状況である。	職員の認知症ケアや、身体介助についてのスキルを向上させ、全職員が安全、安楽、自立支援の視点に立ち、同じ意識の元、利用者様と関わる事ができるようにしていく。また、それによって職員と利用者様、双方が過度なストレス無く過ごせる環境を作っていく。	定期的に職員会議を開催し、認知症や身体介護、身体拘束・不適切ケアについての勉強会を行ない、職員1人ひとりのスキルアップへ繋げていく。また、外部研修の案内も細かく目を通し、勤務を調整し、参加する機会を作っていく。	12ヶ月
2	23 36	利用者様個々の望んでいる生活のリズムと、共同生活の場として、ユニット単位で送って頂く生活のリズムの調整が出来ず、一人ひとり望んだ生活が送れているか課題である。また、ケアプランも、ADL中心のものとなっており、利用者の思いや意向に合致したものが作れていない。	傾聴力と観察力を高め、コミュニケーション能力の向上を図り、個々の入所者の生活リズムやニーズを把握し、「個別ケア」を目指す。	日々の行動を記録に残し、生活の流れを把握していく。また日常のコミュニケーションから生まれる、何気ない言葉や行動にも気を配り、隠れているニーズを引き出す。こまめに職員間でカンファレンスを開き、情報の共有を行っていく	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。項目数が少ない場合は、行を挿入してください。