

## 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	57	利用者と職員が一緒にゆったりと過ごす場面が少ない。	一人のスタッフが利用者様3名を受け持つ中で、1日1回、1人5分～10分間、支え合っている場面を持てるようにする。	職員は1日3人の利用者様を受け持ち、他の業務をこなしながら、時間を見つけてコミュニケーションを持ち、関係づくりに努める。	12か月
2	31	認知症の進行に伴い、運動機能も低下し、自立生活が出来なくなっている。	認知症の進行過程における症状変化に早く気付いて、対処が出来るよう、知見も深める。	毎日の変化に伴った症状の早期発見と対処方法を確立する。 毎日のミーティングを通して、学習を深め、記録し、全てのスタッフの学習につなげていく。	12か月
3	33	高齢に伴う身体の変化に早く気付くための医学的知識が不足している。	一人ひとりの利用者の身体の変化についての早期発見と、それに基づいた学習を深める。	毎日の発見について一つひとつ丁寧にディスカッションをし、医学的な学習をすすめる。	12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、行を挿入してください。