

目標達成計画

作成日: 平成31年 1月31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	20	回想法の一環として、馴染みの人や場所について、利用者の方にお話ししてもらい聞いてあげる事も良いと思います。	回想法等を活用し、お客様の言葉や思いを引き出せる工夫を行い、主役になれる場を作る。	レクリエーション内容を見直し、レクリエーション内容のプログラムの1つとして取り入れる。 →平成31年度事業内容のサービスの質の向上の項目で取り組み内容として導入する。実施内容、方法については、職員間で検討し決めていく事とする。	6ヶ月
2	26	日常生活動作のアセスメント時に、認知症で出来なくなっている事なのか、加齢に伴い出来なくなっている事なのか注意されプランに繋げていかれると良いと思います。	お客様の状態を把握した利用者本位であるアセスメント作成が出来る。	アセスメントは、アセスメント時期前のユニットミーティングにて、職員間でお客様の日常生活動作を確認し作成する。	6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。項目数が足りない場合は、行を挿入して下さい。