

## 目標達成計画

作成日： 令和2年8月25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	10,18,23,24,25,27	日中の職員配置が最低限の人数で、利用者一人ひとりに個別に関わる余裕が無い。ケアプランの内容が画一的になってしまいがちであり、入所者それぞれの個性を活かした、オリジナルなものがなかなか作れていない。	職員各々が、利用者の身体状況や心理状況、生活歴等を把握し、その上で一人ひとりの好みや能力に合った日々の活動を提供する。排泄は、一人ひとりに合ったタイミング、排泄用品を使用していく。	日常生活上での小さな言動も、本人の要望と捉え、細かく記録に記入していく。月に1度、一か月の活動記録を振り返り、本人に合った対応方法だったかを話し合う機会を作る。	12ヶ月
2		それに付随して入所者へのケアも画一的になってしまい、個別に合ったケアを行えていない。	ケアプランもその方の個性を引き出せる内容のものを作成し、実行する。	排泄のタイミングと、量なども細かく記録を取って行き、パターンを把握し、見直していく。	ヶ月
3					ヶ月
4			利用者個々の状況を把握し、不適切ケアや事故を減少させ、安全・快適に施設生活が送れる様にしていく。	毎月、職員に自分のケアを振り返る機会を作り、声掛けの仕方、自分の行っているケア方法が、根拠に基づいて行えているか、不適切な言葉(職員主体の声掛け、行動を制止・否定するような声掛け、同意を得ないケア等)を使っていなかったか確認していく。	12ヶ月
5				事故報告書の形式を変更し、事故直後早急に、職員同士で事故が起きた原因と対策を話し合う機会を作っていく。	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、行を挿入してください。