

目標達成計画

作成日: 平成 29 年 7 月 22 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	35	全利用者の内、完全に、自力での歩行が出来ない利用者2名おり、3階から1階までの避難が困難な点。	基本的に二人の介護職員が、完全歩行困難者一人を介助する。その際、その利用者には車イスに座って頂く。また、全利用者が混乱しない様に、介護度の軽い方からの非難を優先する。	職員が、車イス等を使用した場合の介助方法を理解し、練習する。尚、即日に避難が困難な場合も想定し、数日最低限の飲食物を計算し、確保する。	2ヶ月
2	6	その日、もしくはその時の感情により、職員を居室に呼び込み、その利用者の思い出話し、日頃の愚痴等を10～15分程満足するまで話し込み、途中で席をはずそうとすると、感情むき出しで、その場留めさせようと抗議される。	日頃から利用者的人格の違いを尊重し、理解する様に努力する。又、どの様な場面に遭遇した場合でも、例えば、利用者の呼び出しに対し無視をする等の行為をしない。	レクリエーション等を利用し、全利用者に対して、職員が平等に介助している事を理解してもらおう。	2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、行を挿入してください。