

## 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		利用者の全体的な重度化により、従来の認知症ケアの手法だけでは行き詰まり感がある。意思疎通が困難な利用者への対応について、その思いを考察できるスキルが不足している。	意思疎通が困難な利用者に対し、本人からの訴えがなくても、その思いや最も良い状態はどのような状態か推察する力を養う。	意思疎通困難な利用者を対象者としてセンター方式C-1-2(私の姿と気持ちシート)を作成し、意思疎通困難、訴えのない利用者の気持ちについて話し合う機会を作り、ディスカッションを行う。	6ヶ月
2		利用者の自立度の低下、介助量増加により、皮下出血等のアクシデントが増えている。現状、事故報告及び対策の周知はしているが、さらに原因の深堀りが必要になっている。	アクシデントに対する対策の周知だけでなく、未然に予防できるよう原因の考察を職員一人一人ができるようになり、軽微なアクシデントにも敏感に反応できるように意識を変えていけることができる。	毎月のカンファレンスで、アクシデントの周知や対策の検証、その後の追跡は行っているが、更になぜ起きたのか、その原因を話しあったり考えうる原因を洗い出すなどの工程を取り入れてアクシデントに対する意識を変える。	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、行を挿入してください。