

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		ADLが低下する中で入居者との外出の機会が減少傾向にある。当日の勤務者で業務の組みかえなどが上手くできていないのも外出できていない一因かもしれない。まずは課題を整理・分析し、外出への支援を行う。	現在の原因や要因を分析し、課題を明確化することで外出支援の対応策を立案する。その後9月から11月の比較的外出しやすい時期を選び、取り組みを行う。	9月から11月の間で地域の施設などに出かけるなど積極的に外出機会を設けて実行した。新たな外出先なども発見することができた。	8ヶ月
2		入居者それぞれにADLや認知力の変化が様々であり、それぞれに合ったケア・コミュニケーション力が求められる。またそれに付随し、突発的な対応や判断力も今後必要になってくる。変化する入居者の認知症に対する知識や技術の理解・習得が課題である。	年間通しての認知症ケアの研修を行い、職員のスキルアップ、入居者とのコミュニケーションアップに繋げる。	年間通した勉強会を実施し、実行した。	12ヶ月
3		入居者のADLや認知力の低下に伴い、生活する中でのリスクやひやりハットも増加している。リスクマネジメント委員会を定期的に行い、職員全体でリスクの共有や意思統一を図る必要がある。	職員間でのリスクの共有を図り、介護事故が少なくなるように努める。	月に1回リスクマネジメント委員会を行い、事故やひやりハットの対策を検討し立案する。また事故やひやりハットの集計と分析も合わせて行う。結果をミーティングなどで共有することができた。	12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 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。