

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	49	外出支援の頻度を多くしたいが現状できていない。	遠出ではなくても、外出の機会を増やす。	朝夕のごみ捨ての際に、職員と一緒に施設の周囲等を散歩し、気分転換して頂く。勤務体制に余裕のある日に、少人数でのドライブや季節に応じた名所巡り、個別外出支援を行う。	12ヶ月
2	33	重度化、終末期に対する不安がある。	重度化、終末期に対する理解を深めることで職員の不安を軽減し、利用者様、職員互いに安全、安楽な介助ができる。	職員間での情報の共有化を行う。法人内研修や外部研修等に積極的に参加する。老いや看取りに対する職員自身の受け止め方を振り返り、見直す機会を作る。	12ヶ月
3	21	利用者様同士のトラブルが発生している(怒鳴る、叩く等)。	利用者様の性格、認知症の状態等を職員が把握し、会話の中に入る、距離を置いて頂く等、早めの対応を心がけ、トラブルを回避する。	利用者様の心身の状態、利用者様同士の相性、トラブルのきっかけと考えられる事柄等を職員間で申し送り、情報を共有し、意識を高く持って日々のケアを行う。トラブルを未然に防ぐことができた時、または発生してしまった時の職員の関わりを振り返りそこから学ぶ。	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。