

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	11	行事が恒例化・画一化しており、ご本人の好みや心身の状態に合わせた内容になりきれていない。 ご本人が「本当にやりたいこと」を汲み取るための事前の意向把握やアセスメントが不足している。	ご利用者一人ひとりの意向や生活歴に基づいた個別アクティビティを実施することで、自己決定の機会と満足度の向上を図る。	ご本人へ個別面談や、ご家族へ聴取を行い、希望(食べたいもの、行きたい場所、趣味など)を具体化する。会議や申し送りにて具体的な実施プランの策定を行う。実施後の様子を写真や記録にまとめ、ご本人・ご家族と共有して次年度の計画に繋げる。	12ヶ月
2	12	認知症の症状改善や維持に焦点を当てた専門的なプログラム(回想法、音楽療法、生活リハビリ等)の導入が不十分である。職員間で認知症ケアの技術や知識にバラつきがあり、根拠に基づいたアプローチを統一できていない。	認知症ケアの専門的な知見に基づき精神的に落ち着き、心身機能の維持を目的とした、非薬物療法的な活動を日常的に提供する。	日々の申し送りや会議で、特定のご利用者に対し、専門知識を用いた関わり方を職員間で情報共有を行う。毎日の家事等の活動を本人の残存能力に合わせて習慣化する。	6ヶ月
3					ヶ月
4					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。