

## 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	38	利用者の高齢化や認知症の進行に伴う機能低下が進み、今まで通りのやり方では対応が難しくなっている。(業務の見直し、介護技術、心理理解)	利用者一人ひとりの生活ペースを大切にしつつ日々のルーティンがきちんとこなせる。	3月末までに業務の見直しを行い実践し、2ヶ月後にモニタリングを行う。改善点を修正しさらに2ヶ月後にモニタリングを行う。	4ヶ月
2			介護技術のスキルアップを図り、日々のその人らしい暮らしを守る。	研修により基本的介護技術の再確認を行い、利用者の状態や職員の体型にあった技術を検討する。	12ヶ月
3			利用者の思いを理解しその人の希望に沿った暮らしが提供できる。	研修により老年心理の理解を深め、利用者ごとの思いを探る。	12ヶ月
4	33	利用者の多くが高齢化し、機能低下とともに臥床時間が長くなっている。近い将来、終末期ケアの必要性もありえる状況に対し、備えが充分でない。	ターミナルケアマニュアルの見直し、周知徹底。	現マニュアルを熟読し問題点があれば修正する。その後、全職員で再確認し徹底周知を行う。	12ヶ月
5			終末期においても寄り添うケアが実施できる。	終末期の身体的変化及び精神的変化について学ぶ。	12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。