

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	13	現在、看取りに入っている利用者がある事や新規入所者でも、入所時の意向の聞き取りで施設での見取りを希望するご家族が増えていることを踏まえ、看取りに関する必要な知識や手技を全員が習得できる必要がある。	すべての職員が最期の場面に立ち会った際に冷静かつ的確に行動がとれ、また日頃からその心構えが出来ている状態を目指す。	看取り介護に関する研修を介護職が行い、緊急時の対応と死亡処置の研修を看護師により行い、呼吸停止時の対応や連絡方法の再確認を行う。	6ヶ月
2	36	対応困難な認知症の利用者が増えているがそれに伴った対応力の向上が出来ていない。その為認知症の利用者の行動を抑制するような対応法しか考えられない。	認知症対応の方法を自ら考えられる発想の柔軟さや抑制ではない認知症対応方法を状況に応じて考えることが出来る。	カンファレンス時にケーススタディの題材を用意し、話し合う機会を設ける。方向性のズレを修正し認知症ケアに関する考え方を統一する。	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。