

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	15	未経験のスタッフが増え、利用者様の今の状況を理解、認知症についての理解が浸透していない。	利用者様の状況や、認知症についての理解を深め、一人一人にあった支援方法を実践する	ユニット会議での個別カンファレンスにてその方の生活歴、現在の状況との照らし合わせを行い、日々の支援について話し合う。認知症の研修会や、ユニット内での事例を通して、ボトムアップを図っていく。	6ヶ月
2	21	利用者様との繋がりを作ろうとしているが、トラブルが発生してしまう。	利用者様の生活歴や、大切にしている事を関わりの中から引き出していく。	日常の会話から、利用者様に関心を寄せているという姿勢を持って支援を進めていく。本人の出来る事を見守り励ます事で、お互い様の気持ちが持てるような環境を作る。成功した事例をスタッフ間で共有する。	12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。