

## 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	○職員を育てる取り組み 職員の勤務時間が24時間4交代制の為、常勤者全員での研修会が難しい。	全員で、より質の高い介護が出来るように目指し、こまめに内部研修を行い、実践に活かして行く。	テーマを決め研修会前までに提出、短時間で内部研修を行う様にする。	3ヶ月
2	21	○利用者同士の関係の支援 日中、ご入居様全員がほとんどリビングで過ごす事が多い為、お互い、わがままが出たり、認知症で会話が理解出来ずトラブルの原因になることがあり、仲立ちの対応に努めている。	多少のトラブルはあっても全員が認知症の為、気分転換ですぐ忘れてしまう事を良い方向に移して行く。	相互に傾聴、トラブルを防ぎ、気分転換の事等で爽快感になる様、努める。また、トラブルの原因も明らかにし、今後の課題やトラブル防止に努める。	6ヶ月
3	48	○役割、楽しみごとの支援 毎月又、年間行事を通し、企画担当者を選出し、ご入居様と職員と一緒に役割や全員が参加出来る様に取り組む、楽しく参加している様子を各ご家族様方に写真送付や行事の案内に努めている。	毎月、共同制作のカレンダー作りや運動会、クリスマス会等の大きな行事準備に、ご入居様と職員と一緒に取り組み、完成させる。	ご入居様と職員が身近な距離感で一丸となり、皆で協力した年間の作品や、行事参加の写真等をリビングに掲示し、目標達成感を皆で笑顔と喜びに回想法を活かし繋げている。	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。