

## 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	職員個人個人の認知症介護やユニットケアに対する理解、ご入居者様のADLの理解の差が否めないと感じている。ケアの統一を図るために理解を深める機会を確保する必要がある。	認知症介護やユニットケアにおける知識や技術のスキルアップを図る。 ケアに関する共通の認識を持つことができるように職員の育成を行う。	内部研修会(定例会議などでの勉強会)や外部研修会への参加機会を確保する。 ロールプレイングの導入によりご利用者様の思いを体感できる機会を確保する。	12ヶ月
2	19	ご入居者様に「安心」や「くつろぎ」を提供するためにご家族様との連携や情報共有は必要不可欠なものであると感じているが現状は意見交換の場などの確保ができていない。	ご家族様の施設運営への率直な意見を確認することにより、より良い施設運営を目指す。	ご家族様に集まっていたいただきやすいイベントなどを企画し、その際に施設運営に対する建設的な意見交換ができる場を提供する。事業所の夏祭りなどをその場とできるように検討し、年2回程度家族会開催を目指す。	12ヶ月
3	6	ご入居者様の安全確保を重点に考え、玄関などが施錠状態となっている時間が長く、広義の身体拘束となってしまっている。	職員の出勤状況に合わせ、解錠時間の延長や解錠回数を増やす。 ケアマネジャーや管理者も協力し事業所全体として取り組む。	朝礼終了後の9:00から9:30に加え、遅出者が出勤した後の11:00から11:30も解錠できるように職員間で連携し取り組む。	6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、行を挿入して下さい。