

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	40	昨年度の取り組みにより、乾物作りを作成し、活動として定着した。さらなる馴染みの味の再現により、ご利用者様の視点に立った食を提供し、健康作りや目的のある外出活動へと展開していきたい。	食を通じ、昔馴染みの味の再現や季節感を感じる支援を意識する。	①旬の食材も用い、昔からご利用者様が行ってきた漬物作り、煮物の味付け、干し野菜のレパートリーを増やす。 ②季節感を感じる目的のある外出を、感染予防を行いながら企画する。	12ヶ月
2	26	入所が長期化するなか、全介助のご利用者様が、ユニットの約半数を占める状況となり、平均介護度も3.56と上昇。その中でより、個別化した支援が求められる状況へと変化している。全介助のご利用者様であってもその人らしい暮らしに焦点を当てた支援を再検討していく必要がある。	毎月実施しているモニタリングを充実させ、少しの変化に対しても各々のスタッフの意見反映ができる仕組みを作る。 また、こだわりや反応、つぶやきをしっかりと介護記録に記載し、日々入れかわる職員間で情報を共有する。	①現在行っている個別活動の延長線で「ながら活動」を行い活動に広がりを持つ。 ②日々の送りの中である程度の一日の生活の組み立てをチームで立案実施を習慣化する ③計画作成担当者がモニタリング回覧後のフィードバックを行う。 ④ひもときシートの取り組みを効果的に行い、ご利用者様をチームで共感的理解 ⑤集団散歩から小グループ分けの散歩へ	12ヶ月
3					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。