

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	1 12 18 25	日々の取り組みのマンネリ化、人事移動等による職員の入れ替わりにより、理念の共有及び理念に沿ったケアの統一が出来ていない場合がある。	理念の周知を行い、理念に沿った個別ケアを実践する。	会議・面談による理念の周知を行う。 個別ケア実践に向けた業務の見直し。 会議・カンファレンスにて個別ケア内容見直し及び周知・共有を行う。	12月
2	23 25 28	認知症状の進行とADLの低下と共に身体介助面が優先をされて、コミュニケーションが不足していく様子がみられる。	個々に違う認知症状の経過とADLの低下を共有して、不安なく穏やかに生活をして頂けるように支援に努める。	家庭的な雰囲気・思いやりのある生活を見直し、意識して日々の関りを大切にしたい支援に努める。 認知症を理解したコミュニケーションを図り本人の思いに寄り添えるように情報を共有していく。	12月
2	24 27	利用者のADLの把握が職員によって違い介助支援が統一をされていない。	職員皆でADLの把握・共有に努め一人ひとりに合った自立に向けた支援を行えるようにする。	ユニット会議を行い、個々のADLを把握する。過剰な支援ではなく、能力に応じた支援を行えるように努める。	12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。