

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	26	ケアプラン立案の元ともなる日常の経過記録をより簡潔・的確に残せるよう、誰が見ても理解できるように統一したい。	介護と看護が共に意識を高め、体調や精神的変化への対応を全職員が同様に速やかに行い、安心して日常生活を送っていただく。	「SOAP」を用いた記録が習慣付け、記録に対する意識向上を図る。同時に、記録が情報共有の核と成り日常介護に反映することができる。	6 か月
2	37・38	更衣時の衣類選択や食べ物飲み物の希望など、日常生活において認知症によりご自己判断や決定が困難な方がおられる。	ご本人のご希望、思いを自己決定できる環境を構築する。同時に、アセスメント情報を常に深め「その方」を知る意識を高める。	全職員でアセスメントに取り組み「その方」をより深く知る。職員が業務対応時も必要時は介護優先と切り替え「ちょっと待って」の言葉をなくし、ご利用者本意の支援を目指す。	6 か月
3	47	時に、最後まで完全に服薬されず口腔内や食器や床に残っている場合がある。	看護師との連携を図り、服薬の目的や副作用を理解し、飲み忘れや誤薬を防ぐことができる。	服薬前のご本人確認、服薬後の口腔内に残っていないかの確認等、職員の意識を高め、日常的に安全な支援ができる。	6 か月
4	5	介護保険の保険者である自治体職員方との協力関係を更に深める。	可児市担当職員方と日常的に連携が取れ、地域で期待される施設機能が果たせる。	引き続き各種インシデント記録、業務実績、待機者情報等市担当を中心に報告、課題の共有と早期解決に導くことができる。	6 か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。