

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	6	身体拘束適正委員会で話し合った議事録と研修を行った研修内容が議事録として、混ざって残っており、委員会議事録と研修報告書はきちんと分けるようにする。	委員会議事録は、どういったことを話し合ったか記録し、研修報告書では、研修でどのようなことを行ったか、記録していく。	委員会議事録で話し合ったことを細かく記録し、研修報告書では、行った研修の内容を記録し、それぞれ別の記録用紙で記録し、保管していく。	1ヶ月
2	26	利用者の「したい事、やりたい事、好きな事」「生活習慣」を重視した介護計画を作成している。したい事などの情報は書かれているが、それが計画書に反映されておらず、個別性がない。	「したいこと、やりたいこと、好きなこと」などを目標にした介護計画を作成していき、ご本人の意見が反映されるように計画を作っていく。また「生活習慣」も目標に設定された計画書を作っていく。	情報収集において、具体的な目標を設定することで、その目標に関する情報が記録として残り、職員には「介護につながるような記録の仕方をしてほしい」と伝え、より細やかな情報を収集できるようにしていく。1対1の環境をできるだけ増やして話せる機会を増やしていく。	3ヶ月
3	38	災害発生時の地域協力の話は、地域住民に話をしているが、実際にそうなった場合、地域協力として何ができるか具体的な話はしていない。	地域会議の中でも災害発生時の地域協力（利用者避難後の見守り等）を話し合う機会を設ける。	認知症カフェや運営推進会議で地域住民が集まる前に、災害時にどういったことを話し合うか具体的にまとめ、またどのような協力ができるのか、その地域交流の場で具体的に話す機会を設ける。他の施設でもどのような対応をしているか聞く機会を設ける。	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、行を挿入してください。