

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	23	担当職員を中心に、利用者の集団レクリエーションが活発に行われている。さらに、利用者の隠れた記憶や残存能力を引き出し、それらを支え、個別のニーズに活かせるよう、期待したい。	日常のケアや会話の中で利用者の生活歴や現存能力を把握し、普段のコミュニケーションやレクリエーションの内容を考え、利用者の記憶や残存機能を引き出すように努める。	毎日の申し送りやカンファレンス等にて利用者に関する情報を職員全員が把握し、個別のコミュニケーション技法を検討・実施していく。また、レクリエーションの内容に認知機能や身体機能向上の意図が含まれていることを理解し内容を検討していく。	3 か月
2	35	今後は、防災訓練に加え、全職員が、消防署の指導のもとで、AEDによる心肺蘇生法を学ぶ機会があるといい。	全職員が終末期のケアや緊急時の対応に関しての理解を深めることに努める。	毎年実施している看護師による終末期のケアに関する施設内研修や職員に対して適時行っている終末期のケアや緊急時の対応の確認、外部研修に参加していることに加え、今後、実技的な研修を行うことを検討していく。	6 か月
3					か月
4					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。