

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		担当職員を中心にアセスメントシートをとりまとめて担当者会議にて、家族・主治医の意見をふまえて、計画作成担当者が利用者のニーズ中心型「やりたい事、好きな事、得意な事」を重視した介護計画を作成している。	抽象的でなくより具体的なニーズ、支援内容を明示したプランの作成と作成されたプランを利用者本人に説明する。	利用者本人にも理解できるよう具体的なニーズ、支援内容を明記する。	12ヶ月
2		外部研修の受講や看護職員が講師となり緊急時対応に関するAEDの使用法、心肺蘇生等の研修を実施している。緊急時は看護職員との24時間オンコール体制が整備されており、隣接の特養施設の宿直者の応援体制も確保している。救急搬送時には適切な医療が受けられるよう利用者別の個人情報ファイル・情報提供シートを準備している。	誤嚥・窒息発生時の対応について、定期的な実技訓練を実施する。	緊急時の対応(救急搬送の対応)マニュアルの見直しと定期的にAED使用方法、心肺蘇生等の実技訓練を実施する。	12ヶ月
3		ホームの廊下やエレベーター前ホールの共用空間はたっぷりと余裕があり、所々に椅子やソファ設けてあり、気の合う利用者同士や一人でのんびり過ごせる場所となっている。リビングの畳コーナーは利用者が横になったり、洗濯物をたたむ場所として活用されている。ユニット毎に大人の感覚を大切に飾り付けに配慮されており、外出時の写真等も毎月更新して掲示され利用者の話題作りとなっている。	廊下が長い事から利用者が途中で休憩できる場所の工夫する。	居室からトイレ、食堂間等に椅子、長椅子を設置する。	12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。