

目標達成計画

作成日: 令和 2年 1月 14日

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	10	頻繁に面会に来られる家族さんには、日々の様子をお伝えしているが、遠方におられる家族さんへの連絡があまりできていない。	日常の様子を家族さんにお伝えする。	<ul style="list-style-type: none"> 入居者担当が、月に1回程度、日常の様子を家族さんにお伝えする。方法は、電話でも手紙でもよい。 ひだまり通信送付の際には、必ず日常の様子を伝える手紙を同封する。 	6ヶ月
2	49	外出支援が十分に行えていない。	入居者の思いに沿った外出支援を行う。	<ul style="list-style-type: none"> 日頃より入居者の思いを聞き、記録に残していく。 その思いに応じて提案していく。 場合によっては、誕生日などに個別に対応する。 	12ヶ月
3	23	今後のケアに反映できるような、詳細な記録ができていない。	今後のケアに活かすことができる記録をする。	<ul style="list-style-type: none"> ユニット会議で、記録の内容について確認する。 記録の時間を確保する。 	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。