

## 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	49	○日常的な外出支援 入居者の入れ替わり等により、全体の日常生活の自立度が向上したが、外出支援については、従来の範囲を超えることはなく、各個人全員の、希望に合わせた外出支援は行われていない。	日常的な外出支援に加えて、各入居者の希望に合わせた外出支援をおこなう。(外出先、時期等)	各個人(ご家族)の希望する場所、外出日を決め、外出支援を行う。新年度は、各個人の誕生日を基準に実施し、該当者が多数重なる場合は、複数月にわたり実施する。	12ヶ月
2	31	○看護職との協働 皮膚の疾患について、不定期な往診への対応、治癒の状況や完治の判断、塗り薬の管理について、看護職、介護職がうまく連携がとれていない。	定期的な往診体制と同様に、看護職、介護職の役割を明確にして交代制勤務の弊害を極力減らし、連携をはかる。	定期往診体制と同様に、看護ノートを活用し、定期欄とは区別して、皮膚疾患等の不定期な医療に対する看護・介護の記録や連絡質問等を記入し、連携をはかる。	4ヶ月
3					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。