

目標達成計画

作成日: 平成25年2月26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	24	介護職員と利用者様のご家族との交流が少ない。入所時に過去の生活歴等についてご家族からうかがっているが、十分に把握できていないのが現状である。	介護職員とご家族様で話しを行う場を設け、どのような支援を希望され、昔どのような生活を送られていたのかという情報をお聞きするよう努める。	「介護に対する要望書」を作成。ケアプラン更新時にご家族へ郵送。書面にて意向確認後、サービス担当者会議を開催し、ご家族、介護職員、管理者で面談しケアの状況、生活歴等をお聞きする時間を設ける。	6ヶ月
2	48	役割、楽しみごとの支援では、その場その場の取り組みになりがちであり、季節の行事を行えたり行えなかったりしている。	年間を通して、定期的に役割、楽しみごとの支援を行えるようにする。	年間計画を昨年度からより具体化し、行事の日、職員会議の日、ボランティア受入れの日、外出の日を第1～第5火曜日に固定し、年間行事を計画し、計画もと実施することで、楽しみごとをその場その場の取り組みでなく施設としての取り組みとして計画的に実施	6ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月
6					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。