

目標達成計画

作成日: 令和元年 10月24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	18	外出できる利用者様が限られるとともに、外出機会の少ない利用者様がおられる。	利用者様の外出の機会を積極的につくる。	天気の良い日や利用者様の体調などを考慮しながら、風景・雲・草花鑑賞などミニ散歩の外出計画を積極的に立て外出の機会をつくる。	6ヶ月
2	2	利用者様が地域と交流する機会が少ない。	利用者様の会話や交流の機会を積極的に持つ。	1. 日頃の生活の中で、利用者様と職員との会話を意識して積極的に増やす。 2. ボランティア等積極的な外部からの受け入れを行う。 3. 近隣の方や他事業所の職員など顔見知りの方を増やし、多くの交流の機会をつくる。	3ヶ月
3	10	職員が自分の担当する利用者様の介護計画を十分に立案できていない。	1. 職員が自分の担当する利用者様のモニタリングをできるようにする。 2. 職員が自分の担当する利用者様の介護計画を立案できるようにする。	①モニタリングが正確に行えるようケースカンファレンス用紙の見直しを行う。 ②職員が介護計画を立案できるよう、介護支援専門員と一緒にを行う。	12ヶ月
					ヶ月
					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。