

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	51	広大な敷地と、恵まれた自然環境が整っているが、日常生活の中で、有意義な活用が出来ていない。	日常的に屋外へ出る時間を持つ。	<ul style="list-style-type: none"> ・屋外で行える作業の確保と、職員の意識統一を図る。 ・散歩の時間を作り、外気や季節を肌で感じていただく。 ・敷地内、外の美化に努める。 ・屋外イベントを定期的に行う。 	12ヶ月
2	28	介護計画書の目標・サービス内容に、「その人らしさ」が出ていない。	細かなアセスメント、モニタリングを行い、根拠ある計画書の作成と実践につなげる。	<ul style="list-style-type: none"> ・カンファレンスの充実を図る。 ・ADL、IADL、認知症の症状をより詳しく把握できるように、アセスメント用紙の見直しと作成を行う。 ・個人、個人の状態にあった、期間の設定を行う。 	12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。