

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	60	現在、日常的な近所の散歩を除き、車での外出は月2回をご利用者2名ずつ出掛けている。外出の拒否があったり、体調がすぐれなかったり、出かける方が偏ってくる現状がある。	重度になっても、行きたいところに出かけられる。	家族様協力のもと、ホームの職員が同行して自宅に一時帰宅したり行きたい所にいけるよう支援する。具体的には、誕生日もしくは翌月を目やすとして家族様と日程調節し、どの方も対象とする。	12 か月
2	63	家族様の面会頻度には違いがあるため、家族様の意向が分かりにくかったり、毎月のホームからの手紙など、状況の伝達がホーム側からの一方的なものになっている場合もある。	家族様が、ホームに意向や要望を伝えやすくなる。	ご利用者様の誕生日に、家族様の都合のいい日にちに来所していただき、昼食を一緒に食べる。管理者、主任、看護師、介護職員と気軽に話す場面を作る。	12 か月
3	57	日々の業務に追われ、職員とご利用者がゆったり過ごす時間が少ない。	職員とご利用者がゆったり過ごす時間が出来る。	月に一度、お弁当を購入(昼食または夕食)し、調理や後片付けに要していた時間を、職員とご利用者がゆったり過ごす時間にする。	12 か月
4					か月
5					か月

注) 項目の欄については、自己評価項目の№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。