

目標達成計画

作成日: 令和 2 年 8 月 19 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	10	夜間みの対応で、家族の同意が得られている内容であっても、介護計画に盛り込み定期的なモニタリングを基に計画書の見直しに繋げてほしい。	計画書につなぎ服を夜間着用する内容の記入をする。	一ヶ月ごとに、モニタリングをおこない、計画書に記載する。	1ヶ月
2	14	契約書に異性介助の同意を得ているが、入居後の各支援に入る際にも声をかけ同意を得てはかがか。	介助時には、同意を得る。	職場会議にて、話し合った結果、介助時には「私でよろしいでしょうか」と声をかけ同意を得てから介助するよう周知徹底し、実施する。	1ヶ月
3	17	シャワー浴だけでなく、入浴を楽しめるように湯船に浸かれるような工夫をした支援をしてほしい。	3回に1度は湯船に入る。	入浴用の補助具を購入し二人体制で安全に入浴して頂く。	2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。