

目標達成計画

作成日: 平成 27 年 10 月 17 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	49 (18)	利用者様の高齢化や介護度が進み、身体機能や意欲の低下も伴って、日常的な外出機会が少なくなっている。	利用者様の状態、体調に合わせ、無理のない外出支援を行う。	①個々の希望を聞き、季節に合わせた外出計画をたてる。 場所によってはご家族様にも依頼する。 ②短時間での外出等の取り組みを行う。 →日光浴、散歩の機会を増やし、少しでも外気にあたる機会を作る。 ・身近な地域資源を利用し、少人数での外出を計画する ③外出日は、スタッフの人数を多くする。	12ヶ月
2	19	健康面や医療面・安全面についてご家族様と職員間にずれがある。 職員は報告・連絡をきちんとしていると思っているが、ご家族様は少し不安に思っている。	情報提供を密にし、ご家族様との信頼関係作りに努める。	①全スタッフが対応出来るように、ご家族連絡簿を活用する。 →状態変化がなくても、必ず定期受診の結果を記入し、面会時報告できるようにする。 ②話しやすい雰囲気を作る。 →一緒にくつろげるように居室にご案内する。 ・職員は、笑顔でのおもてなしを心掛ける。	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。