

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	43	尿意がある人、座位を保てる人でも足元が悪く間に合わない場合があり、リハビリパンツ、パットを使用している。	パット、リハビリパンツの使用を中止し、普通の下着を着用することによって自信を持ち、活動意欲へとつながる。	・時間を決めてトイレへ誘導を行う(起床時、就寝時、食事前、入浴前等)。 ・又、健康に過ごすため散歩、外出等を多く取り入れる。	12ヶ月
2	4	運営推進会議のメンバーが固定化している。家族の出席が少ない。	運営推進会議のメンバーを拡大し、当ホームを多くの人に知ってもらうと共に、地域の認知症に対する相談の拠点としていきたい。	・メンバーを拡大して、推進会議の規約を作成する(消防団、子供会、老人クラブ、医療関係者等)	12ヶ月
3	30	受診時、医師に利用者の状態を説明する際、介護記録の中から要約している。	医療的な分野が一目でわかり、医師への相談がスムーズに出来る。	・すでに様式を作成し、実行中である。	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 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。