

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	49	日常的な外出支援について、近くの神社まで歩いて行ったり、買い物に行ったりしているが、それほど頻度が多くない。 健康を考えて、陽に当たる時間を増やしたり、また、近所の方と顔をあわせる時間を作りたいと思っている。	外への散歩の機会が増え、日光浴ができたり、運動する機械が増えたり、気分転換を図れる等、生活に張りができる。	散歩時間の設定がうまく機能しなかったため、気候の良い季節には、散歩が随時で行われるよう、まず業務の見直しを行い、小人数ずつ、短時間でも行かれるよう計画を立てる。	3ヶ月
2	26	チームで作る介護計画とモニタリング 介護計画があっても、実践の記録がなかったり、身体機能の変化に合わせて計画の見直しが追いついていないものがある。	介護計画をもとに、全職員がその方にとっての目標を理解した生活支援ができる。また、記録をもとにご家族への報告を適切に行うことができる。	実践の記録方法を見直す。紙による記録でなく他の記録と同様に皆が慣れているパソコンへの記録方法に統一し、実施状況が一目でわかるようにする。それにより、見直しが適切に行われるようにする。	3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。