

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	26	支援経過記録の中に、介護計画の一連の動きの記載が欠けている。	支援経過記録の充実を図り、個々の細かいニーズに応じていく。	カンファレンスを行ったり、毎月担当者がモニタリングしているので、支援経過の中に記載していく。詳細を3ヶ月ごとのモニタリングで行い個々の現状の把握に努める。	1～2ヶ月
2	35	ホーム周辺は山があり、住宅は離れており、日常は交流が少ない。	地域住民の方々との交流を深め、ホームの状況を知って頂けるように努める。	イベントがある時はお誘いする。清掃作業は参加しているので、馴染みとなる。避難訓練のときは周辺の方々にお知らせをする。積極的な挨拶を交わしていく。	1～6ヶ月
3		買物、外食が年に1～2度ぐらいしか実行されていない。(入居の方々はたびたび行きたいといわれるが)	外食、買い物に出掛ける回数を現状より増やす。	日程を年間事業計画に盛り込む(年始めに)スタッフの確保(勤務調整する)外出される方の健康状態の把握。ご家族の意向も聞いておく。予定は年に3～4回とする。車の手配、食事の種類、お店の希望など(要望確認しておく)	1ヶ月
4		外部評価の結果が、アンケート結果により(85%)ご家族に十分に伝わっていない。	ご家族全員の方に外部評価の結果はお伝えして、ご意見やご要望に添う。	評価結果は、各ご家族の方へ郵送する。	1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。