

2 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次のステップへ向け取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	52	食堂でくつろぐ利用者が多いが、食後に自室に戻る時や入浴後にちょっと休みたい時など、廊下に設置されたスペースを利用し一人の時間を楽しんだり休息の場として利用する人もある。室温管理にも配慮し居心地の良い空間づくりを考える。	廊下や廊下沿いに設置されている休憩スペースを季節の変化に対応して室温管理し、居心地の良い場所として利用者の皆様にくつろいでいただけるようにする。	季節の変化に対応して、こまめに室温管理し居心地良くくつろげる場として利用してもらえるように配慮していく。	12 か月
2	26	本人がより良く暮らすための課題とケアの在り方について、本人、家族、必要な関係者と話し合い、カンファレンス・アセスメントを行い、現状の即した介護計画を作成して行く。	本人がより良く暮らすために、本人が出来る事、支援すれば出来る事の分析を行い、本人、家族、関係者と話し合い、無理のない具体的な目標を設定し、今の生活を少しでも長く継続できるためのプラン作成をしていく。	ご家族に対し意見や要望など聴取し信頼関係構築の為、家族アンケートを実施し、アンケート内容の精査による業務点検や改善を行い、本人や関係者と話し合い、今の生活が少しでも長く継続できるためのプラン作成をして行く。	12 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。□

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。