

目標達成計画

作成日: 平成 23 年 4 月 20 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	31	現在、ホーム内に看護職員が居ない。医療面での不安を介護職員が感じている。	個々の利用者が適切な受診や看護が受けられる。	法人内の看護職員と業務委託を結び、週1回の定期訪問に加え必要時の対応を図る。	ヶ月
2	51	本人の依頼に応じ電話や手紙のやりとりが出来る様支援行っているが、依頼時のみの支援となっている。	家族や大切な人との繋がりを大事にし、関係が途切れないように支援おこなう。	年賀状や暑中見舞いなどで、定期的な支援を継続して行っていく。	ヶ月
3	48	ホーム敷地内での菜園や花壇作りは行えているが、本人の希望を把握し外出の支援を行う事に、少なさを感じる。	希望に沿った、外出援助。又家族や地域の方々との交流を目指した外出支援。	年間行事スケジュールをもとに、本人の希望を把握し実施していく。又法人内他事業所でも声を掛け合いながら行事への参加を促していく。	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、行を挿入して下さい。