

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	ミーティング等でケアについての話し合いは行っているが、全職員での介護計画作成やモニタリングは不十分である。	計画作成者と職員が話し合いながら、計画の立案やモニタリングを行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・計画作成者と利用者担当職員(2名)が話し合いモニタリングを行う。 ・計画の変更が必要な場合は、担当職員が中心となってカンファレンスを行い、計画変更を行う。 	12ヶ月
2	49	階段があり、外出は利用者や職員共に消極的になりがちである。	外出の機会を増やす。	<ul style="list-style-type: none"> ・天候や体調の良い時は、できるだけ散歩に出かけられるよう支援する。 ・月に1回は1~2人程度買い物等に行けるようにする。 ・一人ひとりの希望にあった外出ができるよう支援する。 	12ヶ月
3	23 24 25	その人らしい暮らしを続けるためのケアマネジメントが不足している。	全職員がその人らしい暮らしを共通認識できる。	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者担当職員を中心にセンター方式の活用をする。 	12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。