

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て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	23	機会があるごとに利用者、家族の意向を取り入れたケアプランを作成している。遠方の家族には郵送、電話にて説明をしているが、実際に利用者や職員を交えて施設での丁寧な説明が実施できていない。	遠方の家族にもケアプランの見直し時には来所して頂き、利用者、職員、家族にて直接会議の場を設け、理解を深める。	ケアプランの見直し時、家族に来所して頂き会議を実施する為に事前に電話連絡、文書等で報告し、質問事項、確認したい内容を伝え、家族の思いを聞き出し、よりよいケアプランに繋げていけるようにする。	6 か月
2	49	外出については、利用者の状態に応じて行っているが、家族の理解が得られていないことがある。ホーム便りに外出の様子を載せているが、全員が掲載されていない点や、職員と家族とのコミュニケーション不足にて伝わっていない事がある。	各ユニットフロア内に当月の行事予定を掲示し利用者、家族がわかるようにする。外出についての理解が深められるよう、ホーム便りやモニタリングだけでなく、口頭でもお伝えする。毎月全員が外出出来るよう、外出チェック表を確認しながら、今後も継続し頻繁に外出が出来るようにする。	利用者の家族全員に外出の理解が得られるよう、毎月のホーム便りだけではなく、家族が来所した時に外出をした時の様子、理由があつて外出出来なかった等の理由を当日ユニットリーダーが説明する。ホーム便りに掲載出来なかった利用者については、別で写真を用意し家族に渡し理解を深める。	6 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。