

目標達成計画

作成日: 平成 26年 8月 10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 | 49 | 畑、ガーデンには頻回に外出できているが、以前に比べて、身体状況の変化等あり外食、買い物等の外出の機会が減少してしまっている。 | 身体状態(歩行、嚙下)に合わせ、個別の希望を把握し、外出機会を増やしたい。定期的に外食などの外出をしたい。 | 個別の希望を把握する。少人数での外出を計画する。 職員人数の確保を行い、全員の利用者が外出を楽しめる様に計画をたてる。 | 12ヶ月 |
| 2 | 33 | 重度化・終末期についての指針は作成し家族への理解、承諾を得ているが、管理者、職員での具体的な理解、マニュアル化が出来ていない。 | 利用者の身体状態の変化に対応できるよう職員のスキルアップを図る。 必要に応じてマニュアル作成行う。 | 職員の研修会へ参加 緊急時対応マニュアル作成と勉強会の実施 管理者は、家族とのコミュニケーションを取るようになる。 | 12ヶ月 |
| 3 | | | | | 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。