

目標達成計画

作成日: 平成 23 年 3 月 18 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	10	3ヶ月、6ヶ月の定期的なモニタリングの他、毎月のミニカンファレンスでもモニタリングを実施し、現状に沿った支援を行っているが、変更を行った内容についてはその度に説明を行い、同意を得ていない。	介護計画の内容で変更を行った場合は、本人及びご家族へその都度説明を行い同意を頂く。	①同意書を準備する。 ②変更がある場合は、ご家族へ説明を行い、同意を得る。	実施中
2	18	買物や散歩など外出を希望される利用者は、職員が付き添い支援しているが、日常的な外出の回数は少ない。	春秋のドライブや外食、又、日常的な近隣の買物、ホーム近辺の散歩など、外気に触れる機会をつくる。	①年間行事計画書を作成し遂行する。 ②天候のよい日は、散歩・外気浴の機会を増やす。また、買物外出の希望があれば付き添いを行う。	対応中
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。