

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	49	特定の利用者様しか、外出が出来ていない	外出の機会を増やし、気分転換をはかる	利用者様の体調、歩行レベルを把握し、必要に応じて車イス、歩行器、杖を使用して外出(近隣の散歩、買い物)の機会をつくる。買物ツアーは、2週間に1度のペースで行う。春はお花見、秋は紅葉狩り等の季節に応じた外出計画もたてるようにする。	6ヶ月
2	26	利用者様のケアプランは、計画作成担当者だけでなく、フロア担当者全員が介護計画を把握する。	計画やモニタリングだけでなく、その人その人の生活歴等の把握をする。	各フロアでケース会議(毎日12:30~)を開き、利用者様を把握する。そして、PDCAの一連の流れを明確にできる様な仕組みづくりを行う。	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。