

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	10	入居者様の課題や意向が職員に十分に伝わっておらず、個別の対応・プランの施行が充分でない。	入居者様個々の困っている事や課題を計画作成担当者だけでなく、職員全員が把握し、問題の解決にむけて意見を出していく。	①月一回のユニット会議時及び日常のミーティング時におけるケース会議の施行。 ②職員によるアセスメントの記入。	12ヶ月
2	7	外出・外食の機会は増えたが、個人のニーズに応じた外出支援が出来ていない。	①ご本人の意向・タイミングにあった支援を行えるようにする。 ②月の予定に組み込まれた外出・外食の支援。	①ご本人の行きたい場所の把握。個別での外出支援。 ②外出を最低月2回、ご入居者に事前に告知する形で行っていく。	12ヶ月
3	15	ご本人の状態・嗜好にあわせた食事の提供が充分ではない。	①職員の食に対する意識の再認識・高齢者の食事に対する知識の研修の施行。 ②行事食の充実・協働での食事作り。	①食事に関する研修を年3回行う。 ②入居者の方の嗜好のアンケート・ご家族を含めた聞き取りを行う。	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、行を挿入して下さい。