

## 目標達成計画

作成日: 令和2年 7月 27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	23	これまで 年1回行っていたアセスメントを、目標期間に合わせて実施していく考えである。現状に即したケアを実施する上でも計画的に取り組まれることを期待する。	①アセスメント表の見直し ②介護計画書の期間に合わせて評価する前にアセスメントを行う	①管理者、ケアマネジャー 実施済 ②各担当職員 実施開始済(7月1日～)	0ヶ月
2	49	ベランダが広く、外が眺められたり、ホームの設備が整っていることで、穏やかな生活になっている。充実した環境により、日常的な外出機会が少なくなりやすいため、外出の機会が増えることを期待する。	①毎日散歩を日課とする ②日常生活の中に買い物等外出を実施	①施設内協力体制の構築(6月29日～) ・毎日の散歩実施 ・雨天時は集団体操/様々な活動等への参加を実施 ②担当職員ローテーションを決め、外出計画を作成、実施(8月～)	2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。