

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	現在、月1回の外出(ドライブ)を計画し実施しているが、利用者家族等からのアンケート調査で、不明や、やや不満の回答がみられた。	月一回の外出(ドライブ)だけでなく、施設の外に頻繁に出れるよう(日光浴や散歩等)にする。家族にも外出をしている事を文書(ホーム便りやモニタリング)だけでなく、口頭でもお伝えする。	外出チェック表を作成し、天気の良い日は短時間でもよいので利用者全員が順番に外出出来る様実行する。月1回の外出(ドライブ)もレク係が中心となり計画し、今後も継続する。	6 か月
2	30	5月よりターミナルに近い利用者には深夜でも対応して頂ける訪問診療も利用開始しているが、他の利用者に関しては家族の意向もあり訪問診療が一本化出来ていない。	ターミナルで状態が悪くなった利用者の家族には速やかに説明し、看取り希望であれば、移行して頂きつつ、家族との協力体制を整える。	看取りについての勉強会を随時実施し、職員の知識を深める。看取り希望のターミナルに近い利用者の家族への対応としてこまめに状況をお伝えし、24時間体制にての訪問診療の必要性を十分に説明し移行して頂けるようにする。	6 か月
3	26	介護計画書の目標に対しての評価が計画書に記載されていない。	計画書に記載できるように書式変更し定期的に評価できるようにする。	モニタリング担当者が毎月カンファレンス会議にて話し合った結果を評価として記入し、職員全員が情報を共有できる体制にする。	6 か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。