

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	26 (10)	その人らしさを支援する「個別ケア」の観点からも、意向の把握で掴んだ中から介護計画に取り上げて支援する事例が増えることに期待したい。	アセスメントの内容にも工夫していき、個別で持っておられる意向をもっと引き出していきたい。	アセスメントを取る側にもそれが個別プランにつながる内容なのかを判断できるようなシートを作成し、プランに反映させやすいようにする。	6ヶ月
2	54 (20)	さらにその人らしさや生活歴の感じられる居室が増えることを望みたい。	まだ個性がない居室も残っているため、個室にも個人の色がでるようにしていきたい。	入居時に限らず、必要時などにはご家族にお願いしたり、古いものではなくてもご本人がご自身のお気に入りのものに囲まれたお部屋を作る。	12ヶ月
3	4 (3)	開催日(曜日)や開催時間等を工夫し、家族が出席しやすい条件をそろえることで難局を打破してほしい。	運営推進会議や家族会の周知。	運営推進会議の年間予定や、家族会の予定などを年度の初めにご家族に通知し、予定にいられていただけるようにしていくことを継続する。	12ヶ月
4	10 (6)	利用者の入れ替わりのタイミングを利用し、新しい家族への「積極的な参加」の呼びかけに期待したい。また行事計画に利用者と家族とが常同出来る工夫を望みたい。	行事へのご家族の参加。	3と同じように年間の行事予定も早めにご家族に通知し予定に入れていただけるようお願いしていく。	12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。