

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	2	地域との交流	地域社会との交流が継続的に行える。	地域へ日常的に出かける。 買い物は近隣で行う。 地域社会資源を活用(ボランティアさん) 地域で必要とされる際には資源として提供をする。	12ヶ月
2	13	介護職員の観察力アップ	定期的に行われる、カンファレンスで介護職員一人ひとりが意見を出すことができる。	ほおずき法人が作成している、認知症ケアマニュアルを使い、職員へのホーム内勉強会を定期的開催する。	12ヶ月
3	16	看取り支援の技術向上	重度化・終末期の状況で、本人・家族が望まれる見取りケアが行える。	ほおずき法人が作成している、看取りケアマニュアルを使い、職員へホーム内勉強会を定期的開催する。 本人、家族からの見取りケアの要望があった際に、対応ができるようにする。	12ヶ月
4	22	外出支援	「個別に検討した本人の思いに添った外出支援」の提供が継続的に行える。	個別に聞き取りを行い、日常の過ごし方の希望を伺う。 希望をかなえる計画を立て実行する。	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。