

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	(8)	家族以外の面会については、面会簿作成し、氏名等の記載を行い、トラブル防止を行うことに期待します。	面会者の把握ができ、ご家族へ必要な情報が伝えられる。	1. 面会カード作成し、使用する。 2. プライバシー保護に努め、トラブルを防止する。 3. 必要に応じて家人に情報提供する。	1ヶ月
2	(9)	利用者本人の生きがいにつながるようなものを発見し、日々の生活にメリハリが持てる様にされる事も良いと思います。	個々に役割や生きがいのある生活ができるようになる。	1. アセスメントの充実を図る。 ※センター方式やICFなどの活用をする。 2. 具体的な個々の役割や生きがいをプランに繋げ、実施してしていく。	12ヶ月
3	(10)	共同生活の観点から、IADL等について、再度、認知症との関連性等について確認される事も良いと思います。			
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。