

目標達成計画

作成日: 平成 22年 12月 1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	33	現状において看取り介護をしている。当人にとって何が大切なのかを職員が同じ方向性を見て、状況に応じたサービスを提供している。	急変時の対応、報告、連絡。日々の変化に気づき、サービスを家族とともに考えていく。	管理者は、家族・医療関係・職員・ケアマネと密に情報交換をし、サービスに結びつける。職員は本人にとって何が一番かを常に考え、サービスにあたる。また、細かい指示等は職員の目につきやすく、本人に気付かれない場所に掲示し、サービスの統一を図る。	12月～3ヶ月
2	38	各棟で同じレクリエーションになりがちなどところもあるので、全体でも個人でも楽しめるレクリエーションを増やす。	個々の残存能力の保持と出来る事に目を向け、日々の生活意欲の向上をはかる。	出来ないと思われる事に対する心のケアをしながら、個々の対応にあたり、本人の隠れた能力を無理なく引き出す為に羞恥心に配慮してレクリエーションにのぞみ、達成感を感じていただけるように支援する。	12月～3ヶ月
3					ヶ月
4					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。