

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	10	利用者には日頃の暮らしの中で意向や要望を聞いたり、行動から確認し把握するようにしている。家族からは面会時や行事の時、運営推進会議等で要望や意見を聞きいているが、来訪回数が少なく、普段の様子がわからない家族にとっては、要望として何を求めたいかといった具体的意向が挙げられず「今まで通りで」とされがちである。	家族関係の悪化や、遠方を理由に来訪回数の少ない家族には、普段の様子を知っていただく機会やツールを作る。	郵便物送付の際、個別に近況を記した手紙による報告と、ケアプラン作成の際に普段の様子を伝え、個別性の高い意向調査を実施する。	6ヶ月
2	20	認定調査時の項目でも外出の頻度について尋ねられるが、全体的なADL低下を理由に外出の機会が少なくなっていた。施設の都合で要介護度が高く評価されることを避けたい。	外出を行事として捉えず、日常生活の一環として月に一度以上は機会を作る。	近隣の神社で行われる十日市への参加のほか、現在職員が行っている花木の苗購入や、衣料品・文具の購入時に同行していただく。また、市役所への手続き代行時には、こちらから声掛けをして可能な限り利用者本人にも同行していただく。	3ヶ月
3					ヶ月
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。