

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	ADLに加えて、利用者個々の生活歴、生活習慣、趣味・嗜好、意向等、人物像の把握につながる情報を記録して、随時、追記・更新し、情報を介護計画や個別支援に一層活かせる書式の工夫を検討してはどうか。	サービス担当者会議に関係者各位の意見を全て記録する。職員への介護計画内容の周知徹底をする。	ケアプラン作成研修を開催する。記録の内容、方法について検討し、周知する。毎月のフロア会議にて介護計画の確認を定例化する。	6ヶ月
2	52	現在、外出及びご家族の面会等が制限される状況にあるため、気分転換できる工夫を検討する。	施設内において、季節感を感じられるように、装飾、庭・近隣の散歩、館内での企画等を多彩に取り入れていく。	館全体でのイベントではなく、各フロア、個人に合わせた企画の推奨を実践していく。	6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。