

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	利用者のバックグラウンドシートを活用し、利用者の生活歴や生きがいなどから、笑顔が増えるプランを作成していく。	個々に合わせたプラン作成。	介護度に関わらず外出機会をプランに組み込んでいるが、更に個々に合わせたプランを検討・作成していく。	6か月
2	18	更に一目でわかる利用者の外出状況記録と、利用者全員の計画的な外出支援があればよい。	各階で各利用者の外出先をボードに記載し、まんべんなく外出できているか職員同士で連携を図る	月初めには個別外出計画・集団外出計画をたてている。今後は、苑外散歩も含め全ての利用者細目に外出できるように各階合同の少人数レクリエーションも取り組んでいく。	6か月
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 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。