

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	49	ご利用者様の加齢に伴うADLの低下や認知症の進行などで、外出支援の機会が少なく地域での関わりも減少している。	ご利用者様が散歩や外出行事を通して、季節を感じたり地域の方々との関わりができる。	散歩一覧表を作成し、出来るだけ多くのご利用者様が外出できるように支援する。また気候のよい時期に公園などへの外出行事を企画し、自然に触れて季節を感じていただき気分転換を図る。	12ヶ月
2	23 (9)	日常のケアについての記録は残っているが、ご利用者様の思いや意向、発した言葉などはケース記録に残っていない。	ご利用者様の表情や様子、ありのままの言葉を記録に残し、プランに活かす事ができる。	ご利用者様の自然に発した言葉や希望(要望)などの思いをケースに記録し、ケアプランの材料として立案する。	12ヶ月
3	13	職員個々の資質(認知症介護やユニットケアに対する理解度)や力量の差が否めず、ケアの統一を図る必要がある。	内部研修会、外部研修会への積極的な参加と教育の機会を促進する。	認知症介護やユニットケアにおける知識や技術のスキルアップを図り、ケアに関する共通の認識を保つことができるように職員の育成を行う。	12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。