

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 | 日常的な支援に加えて、利用者個別の関わりを重視した支援、たとえば、日常的にあまり行かない場所への外出や普段外出をあまりしていない人への活性化につながるような外出支援について検討されることを期待する。 | 気分転換、またご家族との交流を深める為にも一緒に外出をしていただけるよう支援する。 | ご家族と日常より関わりを持ち入居者様との外出に不安を感じてみえる場合は同行外出支援をし不安を和らげ入居者様とご家族様との外出に繋げていく。 | 3ヶ月 |
| 2 | 26 | モニタリングの記録に関して、日常的なモニタリング場面に加えて内容によっては、根拠づけて記録して次の介護計画につながるような情報の多様化に向けた取り組みに期待する。 | モニタリングに記録に関して、状況等の記載を行い次の介護計画に繋がるよう情報の多様化に努めていく。 | 記録の方法について記号だけではなく、内容によってはその時の状況も記載する。 | 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。