

(別紙4(2))

事業所名 プルミエールさなげ

目標達成計画

作成日: 平成 25年 1月 29 日

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	利用者の希望に応じた外出として買い物や、季節ごとの外出、外食などを行ってきたが、個々の利用者が希望する場所への外出が十分でない。	個々の利用者が希望する外出先などを再度把握し、できる限り外出の機会を増やし、活動的な生活を送れるよう支援する。	①本人と話し合いどんな所に行きたいか確認し、ご家族へ伝え相談する。 ②個々の利用者が希望する外出先について、ご家族からも情報を得る。 ③個々の希望に応じて、外出の頻度やホームとしてどこまでの支援ができるか検討し、ご家族の協力が必要な場合は依頼する。 ④実現に向けてケアプランを作成する。 ⑤猛暑時やインフルエンザの流行時等の外出が困難な時期は、代替えの支援を検討する。	2ヶ月
2				⑥カンファレンスや申し送りの際、外出時の本人の様子など職員の気づきを話し合い、状況に応じて支援内容を検討していく。 ⑦2ヶ月に1回運営推進会議で個々の目標達成計画の取り組み内容を報告する。	6ヶ月
3				⑧目標達成状況を評価し、今後の目標をご本人やご家族と話し合っていく。	12ヶ月
4					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。