

目標達成計画

作成日: 2019年 8月 6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		要望を訴えられる方に対しては、外出支援を行っているが、要望が無い方や言葉が少ない方に対して、外出の頻度が減っている。	全利用者様の外出支援において、偏ることがないように配慮する。又、外出の機会を増やして体力の維持、向上に努め生活の質を上げていく。	週間の気候や業務予定などを考慮し、外出の予定を立てる。職員の買い物時、ドライブを兼ねて外出支援を行う。午前中の外気浴、散歩の支援	12ヶ月
2		個人記録の書き方において、実際に行っている支援内容や、気づき等の記入漏れがある。	介護計画の見直しに活かせる様、効率よく確実に記入し、情報を共有する。	記入漏れの防止や、記録について理解を深める為に、ケア会議で記録の書き方について勉強会を行う。(観察や着眼点など) 記録内容のチェックを行い、必要時は指導を行う。	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月