

## 目標達成計画

作成日：平成29年3月26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	49	月に1度、気分転換になる様外出しているが、職員不足や介護度の差があり、外出時には外出時には職員増員の体制が厳しいのが現実である。 又、ご家族は個別の買い物支援を希望されている。	職員の定着を目標とし、本人やご家族のご希望をお聞きしながら、外出又は買い物支援も行える様にする。	ご本人の希望をお聞きし、意欲の無い入居者様には、具体的な場所や目的を会話を通して選べるように導く。 ご家族の希望される外出支援を、訪問時にお聞きする。	6ヶ月
2	26	ご家族が来苑時には、入居者様の様子をお知らせ、又は、報告しているが、ご家族からは健康面や医療面、安全面に付いての心配な点がある。	入居者様全員のご家族に信頼され、満足して頂ける施設を作る。	ご家族との話し合いを密にし、気軽に苑に対する要望等を直接頂ける様努力する。 入居者様の健康面、医療面、安全面について、心配な点が出ない様、介護計画やモニタリングを職員全員が把握する。	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。