

目標達成計画

作成日: 平成 27年 3月 31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	20	来荘されない家族には電話連絡だけになっていて様子が伝わっていないように思われる。	家族に元気な姿をみていただく。	まずは請求書を送付する際スナップ写真を同封し元気な姿を見ていただき安心をしていただく。	12ヶ月
2	23	言葉で表現することが難しい方たちの思いや意向の把握は必ずしも出来ているとは言えない。また、ケアにも活かされていないと思われる。	一対一で話をする時間をつくり、センター方式の活用をする。	他者の前では言えないことも個人的に話したら何かを話してくれると考える。居室訪問を一日一回は行う。センター方式、ひもときシートを活用し何を求めているのかを知りケアに活かす。	1ヶ月
3	26	カンファレンス、ケア会議で決めたことが統一化していない。	ケアの統一化を図る。	ケア会議で介護計画書の見直し等をし誰がどんなケアを必要としているのかを見極めケアの統一化をして行く。	3ヶ月
4	49	重症化に伴い車イス利用者が多く外出が出来なくなっている。	少人数での外出から試みる。	車イス利用の方には必ず1人が付き添わねばならない。そこを考慮せず2、3人からの外出から始める。	6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。