

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】 注)「項目番号」の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。					
優先順位	項目番号	次のステップに向けて取り組みたい内容	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	26	今後も日々の生活の中で聞かれた「生活歴」「ご本人の要望」と共に「できそうな事」「介助理由」をアセスメントに増やし、心身の維持向上のための「体操」や「レク」等も含めた3表の「日課表」を作成していく予定である。	・一人ひとりの生活状況にあった「日課表」を作成	・生活歴、本人の要望を聞き取り、本人の心身の状態、出来そうな事を含めたアセスメントを作成。 ・心身の状態の維持、安定の為に、本人にとって何が必要なのか担当を中心にユニットで話し合い、ケアプランに沿った個々の「日課表」作成。統一した援助行っていく。	12 ヶ月
2	40	今後も「食事を楽しむ」ことを大切にしていきたいと考えている。宅配業者との情報交換を密に行うと共に、更なる美味しい食事の提供となるよう、食事の在り方を考えていく予定である。	・皆さんの嗜好調査行い、月1回の食事作りを継続する ・お弁当の日を計画に入れる	・季節の食材を取り入れながら、月1回の食事作り継続していく。 ・食事作りを通して、作る作業をできる方に対しての働きかけ行っていく。 ・お弁当の日を儲け、将来的には月1回行えるよう年間計画に取り入れる。	24 ヶ月
3	49	今後も職員体制を調整し、少しでも周囲の散歩に行く機会を増やし、入居者と職員共に気分転換ができればと考えている。	・心身の維持と共に、少しの時間でも気分転換として外へ出る時間を作っていく	・一人ひとりの「日課表」の中に入れ、短い時間でも外気浴、散歩をへの支援の時間を作る。 ・実施できた時の本人の状態、表情、実施できなかった時の理由等必ず記録へ残す。 ・本部とも話し合い、人材の情報を収集しながら、人材確保に力を入れていく。	24 ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月