

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	33	○重度化や終末期に向けた方針の共有と支援 入居の際には重度化した場合の方針や対応についての説明をし、段階的に家族と話し合いを持つようにしているが、終末期に向けた支援についての情報の共有が十分ではない。	重度化や終末期の対応について、事業所が出来る範囲を家族に説明し、理解して貰う。	入居の際には、より細かに説明をし、入居後も本人の小さな変化も家族に連絡し、情報を共有して速やかな対応が取れるよう、管理者、ケアマネージャー、介護職員が一体となり取り組む体制づくりを行う。	12 か月
2	49	○日常的な外出支援 周辺の散歩や、庭に出てお茶を飲んだり、食事を摂ったりという事は日常的に行っているが、個別の希望に応じた外出支援が十分ではない。	それぞれの利用者の希望に添い、個別の外出支援が出来るようにする。	各担当者が個々の外出の希望を聞き出したり、日常の会話から希望を見い出せるよう関わりを持つ。誕生会等の行事に個々の外出支援が出来る体制づくりを行う。その為には社用車の購入・借入等代表者との話し合いを設ける。	12 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。