

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】					
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	5	センサーマットを使用している利用者がある。家族に説明はしているが、同意書を受けていない。	センサーマットを使用する場合は、その同意書を家族と交わす事とする。	利用者ごとにセンサーマット使用の必要性を改めて確認する。使用する利用者については、家族と同意書を交わす。	6ヶ月
2	10	介護計画のサービス内容に個別性や具体性がやや乏しい。	利用者ごとに個別性、具体性を持った介護計画を作成し、介護の統一を図る。	利用者ごとに必要な援助内容を検討し、より具体性のある介護計画を立てる。又、利用者全員に実施しているような援助は計画書から省き、内容を職員間で周知しやすくする。	12ヶ月
3	2	コロナ禍により、地域との繋がりが希薄になっている。	コロナによる活動制限が解除された時に備え、外出や地域交流の準備を行う。	買い物や散歩、地域との交流等について、感染対策を実施しながら出来る事を、職員間で協議する。	12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。