

目標達成計画

作成日: 令和 5 年 3月 2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	2 ・ 49	コロナ禍で外出やイベントを行う機会やご家族様からのご要望を伺う機会が以前より少なくなっている。	現状にあわせた外出等の取り組みを実践。ご家族様からのご要望については、頻度を増やし情報の共有を図る。	委員を中心に企画、計画を立てる。ご家族様へアンケート調査、電話連絡やLINEなどで繋がり、気軽にご意見をいただく環境作り。	12ヶ月
1	26	ご利用者様の支援等について、時系列で記録をしている。スタッフのサービス計画書に対する理解が十分でないように思われる。	日々の記録やモニタリングからケアプラン作成し支援させて頂いているところではありますが、さらにご本人の想いや身体状況に合わせたプラン作成を行い、ご本人に寄り添ったケアを目標。	支援内容が閲覧しやすいように工夫。スタッフが内容を把握し、今後活用できるようにする。	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。