

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	26	ケアプランの短期目標の評価が難しいものになっている。	長期目標を達成するために評価のしやすい短期目標を設定する。	長期目標を達成するために短期期間で実現できそうな具体的な目標を設定し、ケース記録に出来たかどうかをチェックできるようにする。ケアプランの内容を見直し、目標を見れば人物が特定できるような内容にする。	12ヶ月
2	49	ご家族から外出の機会が少ない事を不満に感じるという意見をいただいた。	少しの時間でも庭に出たり散歩するなど外出の機会を増やす。散歩などの外出も家族に伝わるようにする。	職員同士声掛けをしながら時間を作り、散歩などの外出の機会を増やす。外出した事や様子をきちんとケース記録に記入し、面会時やお便りにて報告を行う。毎月の様子を記入する用紙に外出の項目を増やす。	12ヶ月
3	23	利用者・家族の思いや忝きを汲み取り、ケアプランに活かす。	利用者の言葉や表情と、家族からの希望に今以上に意識を向け、記録に残すようにする。	利用者や家族の言葉をケースに記入する欄を作り、次回のケアプラン作成時のアセスメントに記入する。アセスメント用紙に本人のしたい事、困っている事を記入できるようにしてケアプランに反映させる。	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。