

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	23・24	生活歴情報に基づいたアルバム作成が2名しか作成できていない。情報収集を出来る方、すべてにアルバム作成をする。	アルバム作成を行うことで、ご家族様の協力も必須になり、ご家族様との関係が今まで以上に深まるような関係にし、作成したアルバムをご入居者様と一緒に見て、スタッフとご入居者様の信頼関係を今まで以上に深め寄り添う時間大切にしていきたい。又アルバムからご利用者様の大切にしていた物や事柄を把握し、これからの介護支援に役立てたい。	スタッフ一人ひとりにご利用者様の担当を決めて、担当者が、ご家族様と直接連絡を取り、責任を持って作成する。具体的な期限を設ける。	3ヶ月
2					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。