

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	利用者の意向を把握するための話し合いを重ね、職員全体が知識や現状を共有し、利用者主体の支援が今まで以上に実践されることを期待する。	身体的な意向だけではなく、ご利用者様のやりたいことを見つけ、支援できるようにする。	計画書の中の目標が、身体に関する記述が多くなっている。ご利用者様がやりたいこと、望むことを、普段の会話やユニット会議の中で模索し、プランに盛り込み、支援の実施に繋がられるようにする。	6ヶ月
2	26	日頃の支援の中で利用者の気持ちを読み取り、意向が漏れなく盛り込まれた介護計画を作成し、利用者主体の支援につながることを期待する。	自立支援を促し、日常の中で出来ることは、ご利用者様に行って頂けるように、役割の見直しを行う。	洗濯物をたたんだり、洗い物など、出来る部分は行って頂き、ADLに合わせた、役割の見直しを行う。ご利用者様が主体となった生活が送れるように、計画書の内容も考えていくようにする。	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。