

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	6	隣接施設利用者もいるため自由な出入りは危険の為、玄関は一日中施錠している。利用者が外に出る希望をされた時に、支障をきたしている。	利用者からの希望時だけでなく、言えない方の気持ちも聞けるよう、寄り添い支援をする。	玄関の施錠を、日中の短時間から開錠を行い、段々と時間を延ばしていく。	直ぐに
2	26	定期的な介護計画の見直しは実践でき、状態に合わせた計画作成に努めているが、個別性に沿った計画が必要である。	毎月のモニタリングにて、利用者の状態の確認のほか、「その人らしさ」が出る個別性のある介護計画の見直しを行う。	毎月のモニタリングと職員会議を活用し、その人らしさが出る計画を作り支援する。	直ぐに
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。