

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	48	利用者の重度化もあり、一人ひとりが役割や楽しみを持って日々を過ごしているとは言い難い。	利用者様一人ひとりが役割を持ち、張り合いや喜びのある日々を過ごせるよう支援する。	<ul style="list-style-type: none"> 一人ひとりの方を生かせる役割を見出す。 利用者様が主となって家事や作業を行える時間を作る。 職員の意識の転換を図る。 	12ヶ月
2	26	介護計画書の目標、支援内容の表現が評価しにくいものになっている。 内容も似たようなものになってしまい、その人らしさが反映されているとは言い難い。	目標、達成度を図りやすいものにし、職員一人ひとりがやりがいを感じ、より良い支援を目指す。	<ul style="list-style-type: none"> 一人ひとりの思いや意向の把握、役割や楽しみごとをより密な情報交換に努め計画書に反映させる。 評価基準、達成度も分かりやすく表現する。 	12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。