

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 (9)	利用者の残存機能を生かした取り組みなど、より個別性を追求した取り組みに期待したい。	今までの生活歴、趣味等を活かしながら、ご利用者一人一人に合わせたケアを提供する。	ご利用者一人一人の再アセスメント・評価を行い、職員全体で共有する。	3ヶ月
2				・個別性のあるケアプランの作成 ・プランに合わせた支援の実施・評価	12ヶ月
3				個別に日課表を作成し、実施する。	12ヶ月
4				日々の支援の中で新たに出来ることの再発見、日課表へ追加する。	12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。