

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	26	介護計画書の内容が1年更新で盛りだくさんの内容となっている。支援内容を絞り、集中的に取り組む、半年更新にしていく方が入居者・職員にとってより良いものとなる。	必要なケア、優先すべき内容を明確にして、目標達成に向けたプラン作成をする。	プランは優先順位を付けて、作成する。半年ごとにプランの評価を行う。	12ヶ月
2	57	日々の身体ケアに追われて、ゆっくりと過ごす時間が少ない。バタバタした時間が多い。	1日のうちで、入居者さんの隣でゆっくりと座ったり、お茶を飲んで、お話ししたりする時間を作る。	朝の10～11:00の間は職員の待機を最低3名確保し、ゆっくりと過ごす時間を作る(最低3名を確保したうえで、休憩に行く時間を調整する。)必要なトイレのケア以外はゆっくり過ごすことを心掛ける。	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。