

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	タブレットでの記録になり 入居者様の様子や日々の実践が十分に入力できていません。	入居者様の様子や日々の実践について どなたが見てもよくわかるように入力します。	計画作成者は 日々の記録が介護計画書に即したものであるかを定期的に確認します。また毎月行われる各フロア個別カンファレンスにおいて 介護計画について職員と確認します。職員は 入力に漏れがないか 日々チェックします。	6ヶ月
2	48	入居者様に これからも生きがいを持って暮らしていただけるよう努めます。	入居者様がしたいと思っておられる事、出来ることを見極め 充実した生活をしていただけるよう職員は情報を共有し 支援を続けます。	日頃実践していることに加え 毎月開いているころあいオレンジカフェにおいて コーヒーの準備や提供、玄関での出迎えなど したいことをしていただけるよう職員はお手伝いします。	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。