

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	IADLについて、認知症が関わっているのか、どの程度まで支援をすれば良いか、加齢による低下なのか、再度検討する機会を持つことが必要。	利用者のできることできないことを見極め、できるための支援を行い、身体機能・認知機能の維持向上を図る。	日々の行動・行為を観察し把握を行い、ミーティング時に利用者の身体機能・認知機能について情報共有を図り、レク・体操・脳トレなど状態に合わせた取り組み、支援について検討を行い、実践に繋げる。	12ヶ月
2					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。