

2 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	○思いや意向の把握 一人ひとりの思いに足をとめ耳を傾ける努力はしているものの、仕事優先になりがちである。	本人の言葉に足を止め、耳を傾け、気持ちを汲みとるよう努力する。(本人が何を訴えているのか表情・言動・仕事など)	本人の生活感、本人、家族の希望を把握した上で意向を汲み取り対応するように努力する。	H23.4.28
2	25	○暮らしの現状の把握 現状の把握には努めているものの、まだ、把握しきれしていない。	現状の把握に努め、確実な引き継ぎを行い、職員内での情報共有をする。	その時にあった事、背景などきちんと把握し対応するように心掛ける。 引き継ぎのやり方等、もう少し工夫し、情報を共有し、グループワークに努める。	H23.4.28
3	27	○個別の記録と実践への反映 サービス計画書を把握するまでに至っていない。	アセスメントなどは違う気づき、状態の変化を観察するまでに至っていない。	気づきや記録など常に状態の変化に気づき常に留意する。情報共有を行い、常日頃からケアプランを見るくせづけをする。	H23.4.28
4					か月
5					か月

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。