

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	28	介護者中心の支援内容になっており、ご本人のモチベーションが上がるような目標設定と支援内容になっていない。	ご本人の生活歴やご本人を取り巻く環境を詳しく掘り下げ、ご本人の意欲が湧くような計画作りを行う。	ご本人の意欲が湧くような目標を設定する。生活歴や趣味、興味のある事など、普段の生活の中から情報収集をしていく。頻度や回数など具体的に設定することで、その時々のご本人の状態により沿った内容作りを行う。	12ヶ月
2	28	ご本人の状態がアセスメントに反映されていない。	ご本人が将来的にどうなりたいのかを、スタッフ全体で把握、共有しご本人の現状が正確にアセスメントできるようになる。	スタッフ全体がご本人の将来像がイメージできるように、普段から意識を持って接する。計画を作成する際にアセスメントとの突合せがきちんとできるように、担当者間、または他の職員も含め、その都度話しあう。定期的に勉強会を行う。	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。