

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	個別のカンファレンスの内容が不十分で、利用者の思いや変化への対応が十分できていない。	基本情報の内容(書式)見直し、常に情報が追記できるものにする。	①基本情報シートを使い情報を追記していく ②週に一度その日勤務の職員で個別カンファレンスを行い、情報を共有する。	6ヶ月
2	49	日常的な外出が散歩と近隣の店舗に限られている。利用者の希望が聞きだせていない。	利用者の希望を取り入れ戸外に出掛ける回数を増やしていく。	①アセスメントをやり直し、外出希望の情報を集める。 ②ケアプランの見直しを図り、プランに外出を組み込んでいく。	6ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月