

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	24 26 27	兼務による計画作成時間の減少で、ご利用者様一人一人のアセスメントが把握できにくく実際に提供している支援の内容と繋がっていない。	計画作成に費やす時間を増やす。 介護職員にもアセスメント→プラン作成→モニタリングの経緯を把握してもらいプランニングの視点を持って情報提供ができるようにする。	介護計画策定の流れを全職員で研修 プランに基づき、自立支援に向けたサービス提供を行う	6ヶ月
2	48 55	アセスメント、ケアプランに基づき、一人一人の自立支援に向けた役割分担を心掛けているが役割がマンネリ化している	各ご利用者様のできること、支援が必要な事柄・量を把握し、職員全員ができることを伸ばしていけるような支援を心掛ける	ご利用者様ごとに、できること目標シートを作成し、達成感を与え、できることの幅を広げていく	6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。