

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	利用者の希望と家族の希望が相違する時、家族の意向を聞いてしまっている時がある。	職員の目線だけではなく利用者様本人の目線で記録を残し、利用者様の生きがいをみつけ希望に近い生活を送られるようにする。	利用者様の日々の変化に気づくとともに要因・原因を考え個人記録表に書いていく。その記録をもとに利用者様のしたい事、、したくない事のアセスメントを行い職員会議にて話し合いを行う。	12ヶ月
2		家族・利用者の意見は聞いているも、ケアプランの内容が中心になっている。	利用者様と家族・職員の意見交換の場を設け利用者様の支援にいかす。	毎月行われている職員会議だけではなく、定期的な開催を計画し、家族や利用者様の意見を運営、サービス向上につなげていく、3ヶ月に1回開催する。	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、行を挿入して下さい。