

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	本人、家族の意向を踏まえた課題分析が不十分である。また、本人が「できること、やってみたいこと」など楽しみや生きがいを達成できるような具体的なプランが不十分である。	本人らしさ、本人が望むことを中心としたプランの作成と目標達成に向けてPDCAサイクルが機能する体制づくり。	①本人らしさを捉えるためのツールを利用し、アセスメントをとる。 ②居室担当者を中心にアセスメントをとるが極力多くのスタッフからの意見を反映させる。	6ヶ月
2				③ケアカンファレンスで上がった意見を計画作成担当者が意見をまとめ目標、計画を立て、実行できるようリーダーや居室担当者と連絡調整。必要であれば、法人内多職種や地域資源などへの連絡調整も図る。	
3				④計画作成担当者と居室担当で目標達成度のモニタリングを行う。 ⑤ケアカンファレンスで話し合い新たな目標や目標達成のための意見を出し合う。	
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。