

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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	目標達成状況(任意)
1	9	利用者個々の思いや暮らし方の希望、意向の把握に力を入れ、ご本人主体の生活を支援できるように介護計画をたてる。	利用者がその人らしく生きがいをもち、生活できるように介護計画を作成する。	<ul style="list-style-type: none"> ◦これまでの利用者の生きてきた生活の情報と保って、詳しく調べる。 ◦利用者の思いをきちんと把握する 	12か月	
2	18	車いすを使用する利用者が多く、外出することのハードルを感じており、利用者の思いを汲み、施設での生活が楽しく、居心地の良い場所にする。	利用者の生活に広がりをもたせる	<ul style="list-style-type: none"> ◦利用者の行きたい場所・思い出の場所、やってみたいことを探してみる。 ◦施設の生活の中でできることを実行する 	12か月	
3					か月	
4					か月	
5					か月	

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。

注3) 外部評価結果の通知を受けた日から概ね30日以内に評価機関に報告して下さい。

注4) 目標達成状況は任意となっております。期限に定めはありませんので、適宜評価機関に報告して下さい。