

目標達成計画

作成日: 令和4年3月7日

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 (13) | ・利用者個々のニーズに合致した個別の計画拡充の必要性がある。 ・支援を担当する職員が、計画に基づいてやるべき支援の内容の明瞭化が求められる。 | 利用者個々の自立を意識した具体的な計画の策定に繋げる。 | ・担当職員からの課題と、利用者・家族等のニーズを踏まえた具体的な目標を設定する。 ・介護職員が何をやっていいのかわかりやすい支援計画にする。 ・達成度や進捗状況が、評価見直し可能な具体的な内容にする。 | 12ヶ月 |
| 2 | | | | | 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。