

2 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
1		利用者様の重度化もあり、浴槽に入るのに困難な場合が見られる。それに伴い、職員の腰痛の心配がある。	研修への参加を通して、安全かつ安楽な介助法を全員で共有。	研修や勉強会を通し、個々の残存機能を活かした入浴の仕方や、福祉用具の活用。	4 か月
2		〃	〃	職員間での情報の共有、伝達に努める。	2 か月
3		排泄記録の活用がなされていない。職員間の共通の意識がない。	個々に合った排泄介助を行い、個人の尊重につなげる。	排泄記録を活用し検討会を開催、ケアの統一を行う。情報の伝達をしっかりと行い、ケアの統一に努めていく。	2 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、行を挿入してください。