

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	入居時に「私の生活シート」の記入をご利用者様を知るために、ご本人やご家族様に聞きケアに綱が得ていたが状態が変わっても見直しが十分に行えていなかった。また入所時のままだったため、追加したり新たに記入しなおす必要がある。	見直しする時期やタイミングを決め、ご利用者様の理解を深めるため記載していくことができる。	・会議で見直し時期を決める。 ・用紙を準備しケアする職員が記入、最終的には担当者とケアマネがまとめる。	6ヶ月
2	26	ケアサービスがご利用者様のニーズになっている。また抽象的なニーズであり、サービス内容に違和感があり分かりにくい。	ご利用者様のしたいこと、やりたいことを具体的にニーズにあげ、そのニーズを達成、継続できるようなケアプランの作成を目指す。	ケアプラン見直し時期に再度プランを検討し、具体的なニーズを上げ介護職員が統一したサービス提供によりニーズ達成に向けて取り組む。	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、行を挿入してください。