

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	毎日の記録において利用者本人がどのように過ごされているかが主に記録に残り、利用者本人の思いや意向の言葉の記入が少ない現状がありケアプランも最低3カ月事には更新しているが新たな意向や希望などが少なくケアプランは継続が多いことが課題である。	もっと利用者個々の希望や意向が引き出せるようかかわり方を工夫し本人の思いを確認、言葉に残しプラン作りに役立てる。記録としてより具体的な事象(言葉、表情、反応等)を残すことで利用者の思い、意向の具体的な把握に繋げる。	・職員が聴く姿勢、言葉を引き出そうとする意識を持ち、表情、言葉使いなどに配慮しかかわる。 ・確認できた言葉はチームで話し合い、かかわり方、支援内容を統一する。 ・本人のそのままの言葉、表情、反応など細かく記録におとす。以上考慮しプラン作りにつなげ、その人らしい生活支援につなげる。	6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、行を挿入して下さい。