

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	27	利用者様の個別日常経過記録を、簡単にまた、誰が見ても分かる様に記入出来るようになる事で、情報を共有し、利用者様個々の安心・安全な生活に繋がる工夫を展開していきたい。	利用者様の変化や強みが、職員全員で共有できるように、簡潔で分かりやすい記録ができるようになる。	作業やレクリエーション等の過程の中から、利用者様の強みや変化を見つけ、『SOAP』を用いた記録をし、情報の共有を図る。	6 か月
2	10	家族様との更なる信頼関係の構築をし、遠慮なく多様な意見・要望が出やすい環境を整えたい。	家族様の要望・意見を把握し、職員、家族様と今以上に協働できるようになる。	家族様の意見・要望が把握し易い法人アンケート内容に工夫する。機関紙、ケア会議、家族会等の機会に意見・要望が言える工夫をする。細かな意見・要望にも、工夫、改善、説明をしっかりと行う。	6 か月
3	29	施設内のケアに捉われず、利用者様1人ひとりのニーズに合った地域資源を取り入れ、豊かな暮らしに繋げていきたい。	個々のアセスメントを深め、個々に必要な地域資源を活用したケアプランを作れるようになる。	利用者様の楽しみ、役割を再アセスメント、モニタリングを繰り返し、必要な地域資源を考える。地域資源を意識する事で、新しい視点のケアプランの展開を行う。	6 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。