

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	10	本人がより良く暮らすための課題とケアのあり方について、同事業所の居宅ケアマネ、看護師など他職種と連携しケアの実践に繋がっているが、根拠となる内容を記載できるツールの整備が不十分である。	介護記録ソフトを導入し、全職員が使い方を習得する。	・コーディネーターから指導を受けた職員が中心となり、タブレット、パソコン入力の練習を行う。	1か月
2			介護記録ソフトに入っているツールを活用し、課題の抽出を行うことで、支援に反映できる。	・朝礼や定例会議など、他職種で意見を交わした時の内容を入力していく。(雑談で終わらせない) ・職員間の普段の気づきについて、口頭だけで伝えるのではなく、記録に残す。	3か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。