

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	4	運営推進会議の欠席者に対して資料や会議の内容について報告がされていない。	会議毎に欠席者に対し、資料や内容を文書で報告するようにする。	運営推進会議が単発的な内容にならないよう、継続的な関わりを持ちながら意義の深い会議を継続していきたい。	6 か月
2	35	利用者一人ひとりの思いや意向の把握についてのアセスメントが不十分である。	一人ひとりの思いや意向を抽出して、本人らしい生活に直結できる介護計画を作成する。	日々の様子やケアの実践や結果、気づきや工夫を継続的に個別記録に残し、全スタッフで共有しながら利用者の生活を支援していく。	6 か月
3	23				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。