

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	26	ケアプランについて、サービス内容実施時の記録の仕方の見直し。	サービス実施後の記録を介護員がスムーズに行う。	サービス内容に沿った支援について、入居者個人の生活記録に番号をつけ、1週間に1～2度のペースで担当が責任を持って記録をする。支援経過記録は無くする。評価については、モニタリングシートを活用し、1ヶ月に1度、担当者が評価まで記録する。	3か月
2					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。