

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 (10)	○チームでつくる介護計画とモニタリング ・全職員が記録を通じて支援プロセスに参画し、それらの記録をエビデンスとして再アセスメントが図れるよう、チームとして支援計画に取り組むことに期待したい。	全職員がチームとして日々の記録を基にアセスメントが行なえ、尚かつ支援計画を意識した確実なケアを実践する。	独自に作成した、「24時間記録表」にケアプラン内容を転記し、全職員が時系列に沿ったケアプラン内容を常に意識してケアを実施。	2ヶ月
				アセスメントやモニタリングの効率性を図るため、ケアプラン実施に関する特記については介護ソフト(記録システム)を活用し、記録の項目・種別を「ケアプラン」として記録を残す。	1ヶ月
2					ヶ月
3					ヶ月
4					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、行を挿入してください。