

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	介護計画を作成するにあたり、初回作成時以降、業務を通じて入居者の状態変化(身体・精神面)があれば、ユニットごとにカンファレンスを行い、状態把握に努めているが、書類としては分かりにくい状態になっている。	各入居者のアセスメントの見直しを継続的にを行い、職員が共有し分かりやすいようにする。	センター方式の様式の変更、見直し毎のADLの作成を行う。ADLの作成については、介護計画者が中心になりながら、各ユニットの職員が協力しながら作成していく。また、介護記録にはケアプランの長期目標・サービス内容を記入し、日頃の業務の中でそのことを意識して行えるように工夫する。	12ヶ月
2					ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					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、行を挿入して下さい。