

## 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		介護記録、業務日誌などの一日の記録に要する時間がかかりすぎている現状である。	記録用紙を見直し、簡潔でありながら且つ正確に把握・伝達できるようにする。	介護記録に記載する内容、又、他の記録物の二重になっている部分の見直しをし、業務日誌の中の日勤・夜勤の申送りの明確化などを職員間で話し合いにより改善する。	6ヶ月
2	25	介護サービス計画書(2)の「解決すべき課題において」個別ケアをもう少し掘り下げてみる。	個々の残存能力に合わせた日々の中での目線を探し出し設定する。	一人ひとりに配置された担当職員が利用者と共に取り組み内容を考え決定しプランに活かす。毎月の職員会議で報告・検討し合い、時には修正していく。	12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、行を挿入してください。