

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	23	利用者への「今」へのわかりだけでなく、一人一人の生活歴との深いかわりを持ったサービスの提供を実施するため、新任職員を含めた職員全員が生活歴の共通の理解をもたなければならない。	生活歴について職員全員の共通の理解をもつ また、一目で分かる記録を準備する。	職員会議、ケア会議において一人一人の生活歴を深く検討し、職員が共通理解をもてるように取り組むと同時に、一目見れば分かる、記録を作成し、プランに反映する	3ヶ月
2	26	定期的な計画書の見直しが出来ていない。	状態の変化による、介護計画の見直しはできているが、定期的な介護計画の見直しを実施する。	3ヶ月に1回を目標に介護計画の見直しを、本人の意向や家族のアイデアを反映しながら実施する。	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

4 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。