

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	日々の生活の記録はあるが、日々のケアの中で本人の思いを把握し言葉や生活の様子など細かい所の記載が少ない。	言葉や様子等、細かい所を知り本人の思いや伝えたいことを把握することが出来る。	<ul style="list-style-type: none"> ・ケアに携わった職員がその時の様子、言葉等の記入する。 ・所定の所にメモ用紙を準備し対応した人が、その都度忘れないうちに記入し、後でまとめる。 ・介護計画書と経過記録用紙をセットにし各担当が記入する。 	3ヶ月
2	25	介護会議で介護計画を基にモニタリングを行っているが経過記録の沿った記録の記載が少ない。	介護計画に沿った記録の記載の充実を図ることが出来る。	<ul style="list-style-type: none"> ・所定の所にメモ用紙を準備し対応した人が、その都度忘れないうちに記入し、後でまとめる。 ・介護計画書と経過記録用紙をセットにし各担当が記入する。 	3ヶ月
3	2	施設内の行事に地域住民の方が参加したり保育園児が来訪し、交流の場は設けているが地域行事等に積極的な参加が乏しい。	地域の行事・催し等を知り積極的に参加することが出来る。	<ul style="list-style-type: none"> ・運営推進会議時、民生委員・地域包括の方に行事・催し物等がないか尋ねる。 ・自治会の回覧板等で地域の行事等の情報を収集し参加出来る物は参加する。 	6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。