

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	27	個別にチェック表、ケース記録を活用し利用者の状態把握に努めているが、現状に満足しているようである。もう少し利用者にとって何が必要か考えた方が良いと思う。	職員が御家族と相談の上、利用者方々に対して介護目標を個別に立て目標達成しようとする事により職員のスキルを向上させる。	利用者別に担当職員を決めて担当者が介護目標を立てる。6か月おきに目標に対しての進捗状況を確認し状況によって目標の見直しを実施する。	6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、行を挿入してください。