

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   | 利用者・家族の意向、利用者の身体状況の変化、職員の気付き、モニタリング結果に基づき、現状に即した介護計画が作成されているが、介護計画の支援内容毎の個別記録が、有る場合と無い場合があった。 | 個別記録が漏れないよう記載を徹底し、介護計画の支援内容の記録を確認しながらモニタリングを行い、計画変更等に繋げられるようする。また、計画内容も目標を絞り、介護員一人一人が目標に向けてのサービス内容に意識を持ち、より目標達成に向けての支援を行う。 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・介護計画の見直し</li> <li>・新たな介護計画の周知徹底</li> <li>・記録記載の周知</li> </ul> | 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、行を挿入して下さい。