

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	個人ケースの介護記録の中で、特記事項の所が空欄があるが、その欄にタイトル的な事を記載する事によって一目で分かりやすくなるようにする。		何を重点的に記入するのかを、話し合いを行い決定し、誰が見てもわかるようにしていく。	6ヶ月
2	26	モニタリングのプランのチェック表に支援する項目を数字ではなく言葉で記載し下の空欄に気付きを記入する。		3か月毎の評価及び6か月毎のケアプラン作成に繋げる為、その空欄を活用できるようにしていく。	6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。