

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	入所時の聞き取りや毎日の介護日誌等を通じて思いや以降の把握に努めているが職員間で共有しているとは言い難い。	聞き取りの内容や毎日の介護日誌等で得た情報をシートにまとめ、全職員で共有しケアプランに反映させる。	介護記録にケアプランを添付し、ニーズの項目が実施されてされているかチェックし、変更があれば、その都度アセスメントシートを更新し、全職員で共有する。また月毎にケアマネが評価し、3か月ごとのサービスプランにそれらを活かしていく。	3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。