

目標達成計画票(事業所記入)

作成日: 平成 30年 6月 11日

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	課題(ニーズ)の捉え方が、まだ、不十分なこともあり、曖昧な目標となり、具体的介護内容が不足していたり、適切な内容が出てきていないことがある。そのため個別性にも欠ける計画になってしまうことがある。本人・家族の意向については、良くわからないと、こちらからの提案に賛同あるいは、お任せにされることもある。	・本人、家族の意向や思いを引き出せ、目標・方針が具体的に立てられる。 ・個別性のある介護計画が立案できる	・入居者の状況や計画について十分な説明を繰り返し、本人、家族との話し合いができるようになり希望・意向を引き出していく。 ・情報収集の蓄積とアセスメントの時点で、漏れがないようにしっかり行き、問題点(ニーズ)を明確に捉え、目標と個別性のある具体的内容が出せるようにしていく。	12ヶ月
2	27	介護計画に沿って実施しているが、実践できたか、できなかったかのチェックを主にっており、実施した時の状況や反応(評価を含む)等の記録が少ない	具体的介護内容に沿った実践の記録ができる	記録の書き方について、勉強会を行い、具体的介護内容の実際について、どう働きかけ(工夫したこと)、どんな反応だったか、更に良い対応ができるための評価まで入れ込んで記録ができるようにする	9ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注1) 項目番号欄には、自己評価項目の番号を記入してください。

注2) 項目数が足りない場合は、行を追加してください。