

## 目標達成計画

作成日: 平成 28年 10月 4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	介護計画担当者の勤務が週1日のため、日々のケア状況を把握しにくい状況にあると思われる。今年目標「個別ケア」を達成するためにも、日常のケアを行う職員を介護計画作成のチームに加える体制づくりが望まれる。また利用者個別ファイルに、「基本情報」・「センター方式暮らしの情報シート」・「介護計画書」などを綴じ込み、個別の情報を速やかに把握できる工夫が望まれる。	・新たに常勤介護計画担当者を配置する ・個別ファイルのあり方について話し合う	・現在、新たな常勤介護計画担当者は配置しており、他の職員には毎月カンファレンスで話し合い情報として共有している ・個別ファイルのあり方については話し合いをおこなった	0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 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。