

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 | 毎月のカンファレンスにて、本人の現状における課題を抽出しケア方法を検討しているが、現場でのケアに生かし切れていない面が多々ある。 | 本人が現状況においてより良く暮らすための課題を毎月のカンファレンスにてモニタリングを行い、実践に繋げていける介護計画の作成と実践。 | <ul style="list-style-type: none"> ●カンファレンス開催における下準備の徹底。 ・モニタリング対象者の注目週間の策定。 ・カンファレンス準備シート(担当者)の作成。 ・カンファレンス終了後のフォローアップ実践。 これに基づいた介護計画書の作成。 | 12ヶ月 |
| 2 | | | | | ヶ月 |
| 3 | | | | | ヶ月 |
| 4 | | | | | ヶ月 |
| 5 | | | | | ヶ月 |
| 6 | | | | | 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。