

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		利用者一人一人の情報を統一して、職員が活用できる取り組みを行う。	個々の思いや意向をくみ取り、職員間で共有し実現できるようなしくみを構築する。	日常会話の中から得た情報や、様子から感じた事柄を分かりやすく記入する『きづきノート』作成し、情報を共有する。	6ヶ月
2		計画作成は必要なプロセスを踏み、モニタリングに結ぶ。	より良く暮らすための支援ができるよう、本人、家族、『きづきノート』を基にその時々にあった介護計画を作成、見直しを行う。	『きづきノート』の改良を重ねながら、職員間で意見を出し合い、定期的に話し合い計画書を作成する。	10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。