

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	記録の整備はできているが、活用しきれていない。	記録により、利用者像がはっきりとつかめるようにする。	各種記録を30日程度のサイクルで取りまとめ会議やカンファレンスの場で活用する。	12ヶ月
2	27	介護記録に関して、利用者に対して行ったケアの記録はあるが、利用者からの、生の声の記述が少ない。(日々の申し送りや会議では、利用者が何を言ったかは話題になるが、記録として残っていないことがある。)	利用者の声をより具体的に記述できるようにし、かつ今後のケアに役立てられるよう、しっかりと記録として残していく。	記録の必須事項をより簡素化し、利用者の声をより具体的に記述できるような記録様式を作る。	12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。