

### 目標達成計画

作成日: 平成27年 2月 8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	介護計画についてはケース会議や日々の申し送り時に話し合いを行っている3ヶ月毎にモニタリングを行い6ヶ月毎に定期見直しを行っているが、その後の介護計画との関連性がわかりづらいとの外部評価の結果から	モニタリングの結果をわかりやすくする	<ul style="list-style-type: none"> <li>介護計画の達成度は介護計画(2)表のサービス内容欄に並べて目標達成欄を付け加える</li> <li>1ヶ月毎にモニタリングを行い○×△の記号を記入</li> </ul>	6ヶ月
2		外部評価員よりモニタリングの結果は介護計画(2)表に達成状況を記録するものも一例とのアドバイスを受けた。		<ul style="list-style-type: none"> <li>モニタリング表には3ヶ月毎に細かく記録する</li> <li>介護計画(2)表の月毎の達成状況を参照する</li> </ul>	ヶ月
3			モニタリングの結果と今後の介護計画との関連性をわかりやすくする	6ヶ月毎の介護計画の見直しはモニタリング表の「モニタリングのまとめ欄」本人及び家族のサービスへの希望等の記載事項を参照する	ヶ月
4				6ヶ月毎の介護計画の見直し時にはアセスメントを行い項目のポイントをまとめ記載し、モニタリングの結果に基づき優先順位の高いものより(従来通り)の方法で目標を設定する	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。