

2 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	10	身体状況その他の変化により、ケアの変更があった場合、職員会議での確認は行っているが、介護計画に反映されていない。	変化のあるごとに介護計画が見直され、現状に即した介護計画が作成される。	状況の変化について話しあった場合、会議録に記録する。 一部の変更であっても、その都度介護計画を新しいものにする。	8か月
2	1	理念について、個々で確認しているのみで共有した上で日々の実践につなげていると言いがたい。	定期的に理念を再確認する。	毎月の全員参加の職員会議の前に理念を確認する。	3か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。