

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)	入居者様、家族様の要望を伺い、担当職員がアセスメントを行い、職員会議で話し合い、介護計画書を作成しているが、担当職員のアセスメントシート作成が不慣れである。	入居者様の状態・状況を観察し、アセスメントシートをスムーズ作成できるようにする。入居者様の出来る事、出来ない事の把握、〇〇すれば出来そうな事まで観察できるようになる。	サービス担当者会議1ヶ月前よりシート作成に取り組む。会議2週間前で担当職員と管理者とアセスメントシートの内容の擦り合わせを行う。(職員が観察力を付け、シート作成の達成、入居者様と職員の満足度をあげる)	6か月
2					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。