

2 目標達成計画

作成日: 平成 22年 11月 6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 (10)	カンファレンスによる介護計画の作成・評価は行っているが、モニタリングの内容が明確でない。	モニタリングは、毎月、統一した書式を使用し、毎月実施し、その都度、計画、サービスが実践されているか、また、内容の変更が必要かを確認し、他の職員に周知しながら、目標並びにサービス内容を共有し、評価につなげる。	各利用者の担当者が月末に目標、サービス内容の実践に関する所見を記載し、計画担当者に提出の上、共に内容の確認を行う。計画担当者は、他職員にこれまでの経過を周知し、意見を求めながら継続か変更かを考察の上評価につなげていく。	2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。