

目標達成計画

作成日：平成 23年 8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)	○チームでつくる介護計画とモニタリング 職員会やカンファレンスを行い家族の意向も取り入れた介護計画を立案しているが、立案された介護計画の内容が介護職員へ十分周知されていない。また、モニタリングへの職員の参加が徹底されていない。	スタッフ全体が参加して介護計画を立案し、出来上がったプランに基づいて全職員が統一したケアを提供することができる。	1:モニタリングに職員が参加できるよう業務の調整を図る。	3ヶ月
				2:日々の介護の場で気がついた事柄を計画作成者やスタッフに伝達できるよう職員は記録に残す。	6ヶ月
				3:出来上がった新しいプランはいつでもすぐに確認できるように改善を行う。 ①スタッフ用ケアプランのファイルの使用 ②スタッフ確認サイン欄の作成	2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。