

目標達成計画

作成日: 平成 24年 12月 21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		介護計画は、本人・家族の意見を聞きながら職員会議等で話し合い、介護支援専門員が作成している。モニタリングは、3ヶ月に1度申し送り時や日頃の職員の意見を取り入れ介護支援専門員が行っている。	介護計画の目標を日々のケアにおいて確認・振り返り易いようにする。 介護計画は、日々の個人記録に反映され易いよう保管等の工夫をする。 チームでモニタリングをする。	介護計画を日頃目につき易いようにする。 個々のケース記録簿の先に綴る 日々の個人記録時にも介護計画目標と照らし合わせ確認を行えるようにする モニタリングはケース会議時にチームで行う	6ヶ月
2					ヶ月
3					ヶ月
4					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。