

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		介護記録の個人ファイルには、重なっている部分や順序が曖昧になっている箇所がある。	介護記録の記録方法について、合理的な方法へ改善する。	現状の記録書式における重複部分の確認と、記録書式及び記録方法の改善により記録業務の簡略化を図る。	6ヶ月
2		利用者一人一人の「何をしたいのか、どうして欲しいのか」が十分に把握できていない。	利用者一人一人の思いや暮らし方の希望、意向の把握を定期的に行う。	3ヶ月ごとに本人の意向を継続的に把握する。センター方式の24時間シートを使用し、日々の生活の中での様子を客観的に記録し検証を行う。	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					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。