

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	26	利用者本人の状況は刻々と変化している。現状と介護計画が絡み合い、必要な支援をできるようにするためには、本人をよく知るスタッフが気づきや意見、アイデアを出し合い、話し合った結果をもとに計画を作成する必要がある。	日頃のかかわりの中で、利用者やその家族の思いや意見を聞き、介護計画に反映できるようにする。また、モニタリングに基づいた介護計画の見直しを行うようにする。	①それぞれの担当者を中心に、アセスメントを含め意見交換や、モニタリング、ピアカンファレンスを行う。 ② モニタリング実践記録表を基に、アセスメントとモニタリングを繰り返し行っていく。	12ヶ月
2	27	日々の実践を漠然と記録するのではなく、介護計画を意識し、見直しに活かすことができるようにしたい。また、記録が活かしきれず実践につなげられていない。	日々の記録を基にして、介護計画の見直しを行うようにする。	記録の書き方の研修を行う。 また、介護計画にそって実践されたか、その結果同であったかの評価反省を日常的に記入する。	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。