

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	介護経過記録に実施した内容は経時的に詳細に記載されているが、今後は計画に沿って実施した際の利用者様の状況・表情や観察した内容なども経過記録に記載され、モニタリング・計画に活かしていく取り組みを期待する。	介護記録を読むと、利用者様の状況や状態等、全体像が分かるような記入を行う。それらを参考にし、モニタリング・アセスメントシート・介護計画に活用していく。	ミーティングを通して職員に意識付けを行う。その時の利用者様の言葉、職員の対応、対応の言葉、対応での結果まで詳細に介護記録に記載していくように説明し、実施していく。	6ヶ月
2					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。