

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	半年に一度の介護計画書の見直しを行い、本人、家族等と話し合いをし、計画書作成しているが、短期目標が漠然としていたり、見直し前と同じになってしまっている。	短期目標をより具体的に、取り組みやすい目標にし、モニタリング、評価へつながるようにし本人の現状維持、向上につながるようにしていく。	カンファレンス時によりたくさんの意見や希望を出してもらうようにする。又、計画作成担当者は、カンファレンス後に各個人の担当者と話し合いしたことを元に目標設定し、達成に向けては、利用者、家族、職員で取り組んでいくようにする。	12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。