

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	10	現介護計画の有効性の検証や必要な見直しを更に定期的に行うことで、利用者がよりよく生活するための、現状に即した計画につながるよう期待したい。	1ヶ月毎にモニタリング記録を作成し、現状に即した計画に繋げる	月に1度の職員会議の際に、モニタリングを実施しているが、モニタリングの記録としては残していないため、今後は、モニタリング記録を作成し、現状に即した介護計画に繋げる	1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。