

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 | 介護記録の中で、介護計画がリンクしているかがわかりにくく、モニタリングでの目標達成指数も把握しにくい。 | 介護記録によって、一目で個別の計画が把握できるようになる。 | 個人の介護記録に個別の支援表を挟み、個別支援に数字を打ち、一日の中で、個別支援計画に当たる時は、数字を記録の中書き込めるようにして、介護計画と介護記録がリンク出来様にする。 | 12ヶ月 |
| 2 | 23 | 入居後に把握した情報について、基本情報に記録していく。 | 月に一回の会議の中で、情報の共有を図り、基本情報に記録していく。 | 毎月行われる会議にて情報の共有を行っていく。また担当者会議で、各職員が気付いた事を意見交換し、基本情報に反映していく。 | 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。