

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 | 23 | 入所者様の生活の様子について、利用日誌という形で記入をしているが、時系列で、どんな行動をされ・どんな発言や経緯があったのかを記入する必要がある | より一層、入所者様の生活のあり方に寄り添えるよう記録のあり方を見直していく | 記録形態の見直しを行う。 記録に関する研修会へ職員を参加する機会を作り、より良い記録の取り方ができるよう取り組んでいく。 | 12ヶ月 |
| 2 | 26 | モニタリングが介護計画に沿ったものよりも生活の中での特記事項に近い形になっているため、見直しが必要 | 入所者様が持つニーズやサービス内容について見直しを行い、日常の生活状況や介護計画に沿った内容のモニタリングを行い、より良いサービス提供を目指していく | 上記の記録のあり方も含め、個別のニーズや状況に関する情報の共有を行い、記録に残せる形を検討していく | 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。