

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 | 27 | 介護記録に生活の中での気づきを記入したり、職員全員で、計画や支援につなげることができるように取り組んでいるが、介護記録がより一層、計画に沿った内容となるよう見直す必要がある。 | ①職員全員が、計画に沿った内容を記録に残すことができるようになる。 | ①記録に関する勉強会を開催する。(12月) ②記録用紙の書式を具体的で把握しやすい書式へ変更する。(12月) ③計画に沿った記録ができる。(令和3年1月) (2週間毎に職員の記録内容について確認する) | 3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。

注)完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。