

## 目標達成計画

作成日: 平成 27 年 2 月 13日

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	他事業所の介護計画作成の様式も参考に、アセスメント・介護計画の援助目標と期間設定・個別援助内容の支援経過とモニタリング・評価・サービス担当者会議・再アセスメント・ケアプラン見直しに至る一連のケアマネジメントの過程の、再検討に取り組む事を期待したい。	その人にそった介護計画、アセスメント・モニタリングにて居宅サービス計画書第1表・第2表をもちい、長期・短期目標の設定、援助内容を定期的に見直す。	ミーティングにて個別課題を明確にし、改めて本人・家族・主治医からの意見を取り入れ計画に反映させていく。また、計画書の様式を新たに作成、定期的にアセスメントを行い、定期的に、アセスメントを行なう。なおかつ新たなアセスメントに応じて変更し本人・家族に説明する。	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。