

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	Ⅲ-20	チームで作る介護計画とモニタリング	毎日の申し送りや利用者の担当職員が日常生活の様子やケアの状況をサービス担当者会議録にまとめ、ケアマネジャーは短期目標3か月長期目標6か月で計画の見直しを行う。モニタリングを月に1度確認し共有して行く	職員が利用者の状況を把握し目標に向けたカンファレンスの実施によりケアを職員は共有し、ケア記録に残す	6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、行を挿入して下さい。