

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	介護計画にそった介護記録がなかなか出来ていない。また、記入されていてもどこが該当しているのか分かりづらい。	介護計画にそった、介護記録の記入に努める。	介護記録記入時に介護計画が確認できるように一覧を作る。また、介護計画に該当している部分は、#1等記号をつけ分かりやすくする。	3ヶ月
2	23	センター方式利用しているが、新しい情報を更新出来ていない。	新しい情報あれば、更新していきたい。	スタッフがセンター方式に新しい情報を更新して行く機会を持っていく。(カンファレンスやモニタリング時等)	6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。