

2 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	日々の様子やケアの実践・結果・気づきや工夫を個別記録に記入し介護計画の見直しに活かしてはいるが、本人を身近で支える職員しか知り得ない事実やケアの気づきの記録の残し方の工夫を望む。	利用者個々の状態を全職員が共有できるように個別記録の記載方法を工夫する。	個別記録を記載する職員が、今まで知り得ない事実や気づきを含め分かりやすく記入する。 また、日々の状態を職員間で共有しモニタリングに活かす。	6か月
2					か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。