

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		記録様式の変更は行ったが、ただの記録になっており、利用者の思いを汲み取れていない。	利用者の思い・意向を汲み取り、すぐに支援につなげたり、介護計画に取り上げられるようにする。一人でも多くの利用者の思いが実現できるようにする(個別ケア)。	・記録様式の見直し(日誌)。 ・ケアプランの周知徹底。 ・個人記録の「思い」の部分の差別化(色分け)。 ・月1回の定例会議で検討する。	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。