

## 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	23	経過記録の中に利用者の「思い」がこめられた言葉がすくない	利用者の「思い」が込められた言葉を積極的に拾い上げて日々の記録に残し、介護計画につなげる取り組みをする。	1、フロアー会議で日誌の書き方の研修をする。 2、事業日誌に書いたことは必ず経過記録に記録する。	12ヶ月
2	26	介護計画作成者と担当職員との連携が薄いため、計画に個別性が見えにくい。	介護計画がより個別性が出るように担当スタッフと計画作成者との話し合いを密にする。	1、フロアー会議で担当スタッフと計画作成者とのケアプランについての話す時間を作る。 2、各担当スタッフは自分の担当利用者の望んでいる事を探り、計画担当者に伝えるように意識する。	12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。