

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	利用者一人ひとりの思いや意向を把握する仕組みを構築する。	利用者の希望、意向を介護計画に繋げる。	サービス担当者会議は3ヶ月毎に行っているが、参加者は管理者、ケアマネ、担当者のみである。今後は全ての職員が参加するフロアミーティング時に「ひもときシート」を活用して利用者の希望、意向を吸い上げる。	6ヶ月
2	26	利用者がより良く暮らす為、介護計画を作成しモニタリングしていく。	職員がモニタリングしやすい様に介護計画の目標を設定する。	介護計画の目標をより具体的に記載する。	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、行を挿入してください。