

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	4 (3)	運営推進会議において、ご家族・地域・事業所で情報・意見交換を行っているが、その際に出た課題を次回の会議で報告できていないことがある。	運営推進会議の継続性を確立させる。	会議は前回の振り返りを行い、議題に上がった内容についての返答や解決策を報告し、次回につなげる。	4ヶ月
2	26 (10) 27	ケアプランをもとに日々のケアに当たり、ユニット会議でモニタリングをしているが、ケアプランの根拠となる記録ができていないと言えない。	ケアプランの根拠を明確にするため、日々の記録を充実させる。	ケアプランに沿った記録となるよう、ケアマネジメントの流れを全職員が理解して情報収集・共有ができるように、内部研修の開催及び個別指導をしていく。	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。