

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	主治医からの医療情報を得て、介護計画作成(変更)の助言としているが、提供の評価にあたるモニタリング記録に主治医からの意見等をまとめ、記載できていない。	モニタリング記録に主治医からの医療情報を記載する事により、医療を含めたチームケアの過程がより明確になる。	モニタリング記載に、「医療情報」を項目として盛り込む。これにより、生活(提供)の評価と医療情報が、併せて整理する事ができる。	6ヶ月
2	13	(前回目標達成計画の優先順位2項の更新)日(月)ごとの提供における重点項目や評価がまだまだ曖昧で、職員個々の連携強化やサービス提供の達成度を上げたい。	自ら考え、発し、行動する職員を育成する。	月ごとの各ユニットの提供目標を定め、それに対する実践評価を日誌に記録する。又、スタッフ個々の年度目標を立て、その実践と評価を所長及び所長補佐にて6ヶ月ごとに行う。	10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。