

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	担当学会議を実施しているが、利用者・家族の要望、かかりつけ医等関係者の意見について記録できていない。	担当学会議での利用者・家族の要望、かかりつけ医等関係者の意見の聴取を記録する。	担当学会議前に再度関係者の意見をまとめ、その意見と協議結果を記録する。	1ヶ月
2	26	モニタリング表の評価欄において、継続・変更・中止等を記載していない。	モニタリング表の評価欄に、実施状況・目標達成度・評価(継続・変更・中止等)を記載する	モニタリング表の評価欄へ、継続・変更・中止等が把握できるよう書類整備する。また、詳細な実施状況や目標達成度を記載する。	3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。