

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		ケアプランやモニタリングの間隔が長く十分に利用者様を把握できていない	ケアプラン・モニタリングを充実させ利用者様個々の状態、ニーズ等状況に応じ把握する	ケアプランの1表の作成の他、モニタリングの実施間隔を狭め、定期的に状態を把握する	1ヶ月
2		家族からの要望等は受けているが、記録に残していない	要望等を記録に残し職員に周知しサービス向上を行う	要望ファイルを作成し、聞いた職員が記入を行う。またその時の対応を記入する	1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、行を挿入して下さい。