

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	運営推進会議で地域の方や他者からの情報収集が出来ていない。	運営推進会議を通して地域の方や他者からの情報・ご意見を得る。	会議は書面のやり取りになるが、運営推進会議議事録の配布の際、ご意見や情報を得られるような用紙を配布する。	3ヶ月
2	26	ユニット会議での職員の意見や情報を元にケアプランを作成しケアプランの共有が必要。	ユニット職員が利用者のケアプランを理解し達成を目標にケアに努める。	ユニット会議ではケアプラン更新者の話し合いを行い、ケアやプランの内容を理解し達成するために職員の意見や情報を集める。	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、行を挿入してください。