

2 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次のステップへ向け取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	ケアプランが把握できていなく、利用者及びご家族のニーズが達成されていない。またカンファレンスで決めた事柄も統一出来ずケアに反映されていない。担当者が利用者との関わりを記録できていない。	各担当者が担当利用者の意向を把握し、ケアプランに沿って実施する。	各担当者が担当利用者のプランを把握する。毎月1回は朝のミーティングにて読み上げる。担当者の気づきも記録として残す。サービスは担当者が責任を持ち実施し、チームとして動き、チーム力を高める	8 か月
2					か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。