

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	モニタリングについて。評価の根拠となるようにサービス提供時のご利用者の言葉・表情・態度などの反応やご家族にサービス内容や状況を報告した時の意見や要望・満足感などをもう少し書き足す必要がある。	スタッフそれぞれがケアプランに沿ったサービス提供時のご利用者の心身の状況や表情・言葉等を記録する。モニタリングは、プラン実施時の利用者の反応を含めご家族に報告し、意見・要望・満足感を記入する。	ケアプランに沿ったサービス提供時の記録について。各スタッフで利用者事に担当を決め、サービス提供時のご利用者の状態等を記録する。月に一度のユニット会議にて、各スタッフからご利用者の状態等やご家族からの意見等を確認し、モニタリングに反映させる。	8 ヶ月
2	40	ご利用者のリクエストの食事やおやつレクリエーションを随時ではなく、定期的を開催し、「食べる楽しみ」を提供してはどうか。	季節行事に加え、毎月1回食事・おやつレクリエーションを実施する。	行事委員会等にて、毎月1回食事とおやつレクリエーションを企画し、実施する。	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。