

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	職員がご利用者全員のケアプランを把握しきれしていない	全職員ご利用者一人一人のケアプランを把握し、適切なサービスを実行できる	個別記録にケアプランを貼り付け、記録記入時に確認し日頃から意識付けを行い、行動を起こしやすいようにする	6ヶ月
2	36	ご利用者へのプライバシー、人格の尊重	職員の質の向上	倫理規定に関するマニュアルを整備し、職員の研修を行いサービスを向上に努める	12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。