

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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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		・コロナ禍にあり、外部研修の参加など職員が学べる機会が少なくなりました。内部研修に関しても集まるのを避けるため行えていない。	・内部研修を充実し、感染対策の中でも学べる機会を増やすことができる。	・ユニット会議で定期的に研修会を行う。	12ヶ月
2		・モニタリングの結果を反映させたケアプランになっていない。	・担当職員それぞれがケアプラン作成に参加し、利用者一人一人が短期目標を達成できるケアプラン作成ができる。	・モニタリングの結果と照らし合わせて、担当職員を含めた担当者会議を充実させる。	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、行を挿入して下さい。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。