

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て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	月1回のモニタリングが十分にできていない。また、それを職員全員で共有することができないので、普段のケアに反映させることができない。	モニタリングを共有することで、利用者のより良いケアを推進する。	・モニタリングの形式を新たに改善する。・業務の合間に簡単にえつらん、記入をする生活になれる。・利用者一人一人の生活を、全員の職員の目で見つめ、受け止めたことを共有する。・ささやかな意見でも 全員で取り上げ、お互いの意見を尊重する。	12 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。