

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	ケアプラン作成後の職員の周知、情報共有の不足があり、ケアの統一が図れていない。	ケアマネを中心に、職員全員がケアプランの内容を理解し、ケアの統一を図る。	ケアプラン作成後は、職員全員に回覧し、内容を理解のもと確認印を押すようにする。個別記録の際、ケアプランを読み返し、ケアプランに沿った記録をしていく。	1ヶ月
2	26			又、定期的に個々のケアプランや、ケアについて話し合いの場を設け、情報の共有や必要に応じケアプランの見直しを行う。	3ヶ月
3	1	理念の内容を掘り下げて共有することの意義を話し合う場の確保ができていない。	理念の見直しを行い、内容を掘り下げて共有することの意義を話し合い、確認する。	事業所理念を参考に、職員全員の意見を反映し、新しい理念を掲げる。利用者様一人ひとりの、その人らしさを見い出し、定期的(全体会議やミーティング等)に内容を掘り下げて共有することの意義を話し合う。	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。