

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	ケアプラン作成に当たり事前に十分話し合う機会を設けていない家族がいる。	利用者の身体機能を含めた情報を家族と事前に話し合い、ケアプランに反映させる。	ケアプラン作成時は家族と連絡を取り合い、話し合いの機会を設ける。運営推進会議や来所時を利用して要望を聞き出す。	1 か月
2	30	服薬支援のマニュアルの整備が出来ていない。	マニュアルの整備と、定期的な服薬支援の確認をミーティングで行う。	服薬管理マニュアルの作成とミーティングで話し合う機会を設ける。	3 か月
3	43	排泄パターンの把握が必要な利用者のチェックが行われていない。	排泄パターンの把握のためにチェック表を作成して記録を取る。	排泄パターンの把握をする利用者をミーティングで決めて記録をとる。	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。