

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	計画作成時にモニタリングは行うが、利用者の担当者のみ話を聞いており、ユニットスタッフ全員の意見までは反映ができていなかった。、個々の意見やきずき等が計画書に重要であることがわかり、課題となった。	利用者の現状の健康状態や精神面を把握し、各ユニットスタッフにも介護計画についての作成に関わることで計画を実施し、改善を目標にケア展開できる。	計画作成時期や変更時にユニットスタッフとカンファレンスを持ち、利用者の現状や家族の思いに寄り添い、視野を広げて計画策定に活かすようにする。	3ヶ月
2					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。

注)完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。