

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	23	一人一人の思いの把握と、職員間の情報共有が不足している。	利用者一人一人の思いを引き出し、職員間で情報共有できる仕組みを作り、ケアの統一を目指す。	まごころノートを作成し、利用者の思いや希望、意向の把握について、職員全員が利用者の観察や情報共有に関われる仕組みにする。	12ヶ月
2	26	モニタリングが十分行えていない。	毎月、ケアの実施状況の評価を行う。	モニタリングシートの作成。 毎月実施状況进行评估しカンファレンスにつなげる。	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、行を挿入してください。