

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	6	身体拘束防止委員会での検討内容を、全職員への周知の仕組みが弱い。	身体拘束防止委員会での検討内容を全職員が理解する	検討内容を全職員に周知させるための新たな仕組みを作成する	3ヶ月
2	28	介護計画においてのモニタリングの根拠となる計画に基づいた記録方法の意識付け、見直し時の関係者の意見の記録がわかりにくい。	根拠に基づいた記録をする。記録の方法を外部に分かりやすい物にする。	モニタリングの記録方法を見直し、外部から見て分かりやすい記録方法を作成する	6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。