

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	IT化の導入によりタブレットの記録入力が始まった。しかし利用者の、言葉や様子、ささいな気づきを記入する事が減少し、様子が掴めないことがあった、記録の方法に問題がある。	IT化より、ICT化(コミュニケーション)の重要性を強化し、タブレット入力方法を工夫し利用者へのサービス提供にかける時間を増やす。	タブレットの項目(言動、行動の変化)等、増やし、ひと月に一度検証し、統一したケアができ、個別ケアに反映していく。	12 か月
2					か月
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。