

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	利用者のプランを全職員が周知・徹底出来ない時がある為、実施評価をモニタリングに繋げていきづらい。	利用者のプランを全職員が周知し、それを意識した上で記録をする事。そしてモニタリングに繋げ、次回のプラン作成に活かしていく。	毎月のカンファレンスの際、ケアプランを基に話し合い、周知してもらおう。いつでも確認出来るようにファイルしておく。	1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、行を挿入して下さい。