

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 (10)	ケアプランの目標に対するサービス内容が抽象的で、評価が相対的なものとなっている。	目標の設定を具体的に評価できるものとし、数値的な評価や達成段階をわかりやすいものにする。	より具体的な、数字などを含むアセスメントを実施し、結果をもとに目標を再設定する。	12ヶ月
2	11 (7)	家族からの相談・苦情の記録はあるが、職員からのものは残していない。	職員からの意見・要望についても記録を作り、検討や実践へ活用する。 また、内容により法人全体での情報共有とする。	・家族・職員ごとの意見・要望書を作成。 ・作成したものをもとに全体会議などで、検討、実践へつなげる。	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。