

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	10	職員の名前と顔が一致しない。	職員の顔と名前を一致させる事により、より深い信頼関係の構築を図る。	各ユニット内掲示板に写真と名前を掲示する。 新人職員を広報誌で紹介する。	3ヶ月
2	26	ケアプラン更新時期が長すぎる場合がある。	安定している方であっても、認定期間内のモニタリングの追加実施をする。	評価・モニタリング様式の変更、カンファレンスの定期開催を実施する。	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。