

目標達成計画

作成日: 令和 6年 4月 12日

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	23	職員誰もが本人の人となり把握できる記録の工夫に期待をしたい。	誰が見てもその人がみえてくる記録にする。	知っている情報をみんな知っているから記録をしないのではなく知った情報はまめに記録に残す。フェースシートの更新をプラン更新に合わせて確認、更新する。	6ヶ月
2					ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月