

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	25	利用者の現状の把握に努めたい	1日の過ごし方、心身状態等、現状の把握に努める。	利用者と積極的にコミュニケーションをとり、状態観察をしっかり行う。	12ヶ月
2	27	個人記録が書きっぱなしになっている。	個人記録からケアプランにつなげていきたい	利用者の担当制を設けている為、月終りには担当者は1ヶ月分の利用者の記録を読み、カンファレンスで発表したりしてケアプランにつなげていく。	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。