

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	27	利用者の変化に応じたきめ細かな介護計画書とはなっていない。	日々の細かな計画が書面でスタッフに伝わる ことができる	正式な形でなく 日々のカンファレンスで活用しやすい略式の計画用紙の作成	3ヶ月
2	27			活用しやすい略式の計画用紙を使用して、課題に対して継続的に取り組み、評価する	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、行を挿入して下さい。