

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	13	フロアリーダーが中心となり、職員のスキルアップを目指したい。	サービスの資質向上を目指す。	フロアリーダーが中心となり、全職員が研修で学んだことを実践できるようにする。	12ヶ月
2	26	施設サービス計画書の達成度をさらに具体化し、ご利用者様に伝わりやすいものにしたい。	現在行われている個別支援の意義が、ご利用者様に伝わりやすいものにする。	施設サービス計画書はケア内容、短期目標、長期目標、課題につながりがあり、取り組む意義と目標達成による成果がわかりやすいものになるよう作成する。	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。