

目標達成計画

作成日: 平成31年2月 / 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	6	歩行が不安定で転倒の危険があるも かかめら可自由歩行可 車イスにヒモをつけて乗っている	杖をつけ可歩行可時間を増やす	フロアに職員の人数が揃っている時杖をつけ可に対応する	ヶ月
2	27 28	介助をして11分の日誌に短期目標が 返映されていなし。	日誌にわかりやすいように変えていく	日誌に短期目標を入れ、その番号を記入できる箇所を設ける。	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。

P. 003
FAX番号: 0276-55-0387
2019/03/26/水 16:28
きやせ清水