

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	1	ケアプランが職員に周知されていない。 記録がそのサービス内容に沿っていない。	更新ごとにケアプランの写しを別途閲覧できるようにする。 サービス内容に沿った記録ができるようにする。	ミーティングにてケアプランの周知をする。 プラン内容に沿った記録様式を策定する。	6ヶ月
2	11	理念に対する個人目標が策定されているが、 形骸化している。	個人目標を常に意識できるようにする。	個人目標を常に可視化できるよう掲示する。 本人に合わせた目標になるよう、個人目標設定時に打ち合わせをする。	6ヶ月
3					
4					
5					

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。