

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 26 27	入居者様の情報についての記録が、不十分であったり、分かりづらい表現などがあり、せっかく記載した内容がスタッフ間で共有できていない部分がある。	必要な情報を過不足なく記録し、スタッフ間で常に情報が共有できるようにする。	記録の勉強会を行い、読み手が理解しやすいような記録方法や、何が必要な情報で、何が不要な情報をスタッフ一人ひとりが理解する。	12ヶ月
2					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。