

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	3	民生員の会議に出席するなどの接触を試みているので地域の理解と支援を得るためにも地域からのメンバーが増えることが期待される。また報告内容の検討も望まれる。	・民生員と行政、施設関係者の声かけで多数の参加協力を募りたい。	開催目的と意義を理解してもらいより多くの方々が参加できるように努め、ヒヤリハット等の報告を行う。	12ヶ月
2	10	個別援助計画に沿って実践されているか職員間でケアの共有ができるよう端的な実践記録が望まれる。	支援計画の内容を記録し職員間で共有したい。	支援計画の内容を記録へ取り入れ職員間で共有できるように努める。	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。