

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	63	ご家族の面会時にご本人の身体状況は報告しているが、日々の生活の様子は細かく伝えない。	スタッフ間で情報を共有し、面会時、ご家族へ状態の報告や、日々の様子を詳しく伝える。	①日々の様子を詳しく記録し、スタッフ間で情報共有する。 ②ご家族が面会に来られた際、日々の様子をわかりやすく説明することを意識する。	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。