

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	28	日常の中で、利用者様とご家族様との話し合いにより、日々の役割作りや心身の活性化に向けた取り組みを行っているが、これらをきちんと計画に盛り込むことができておらず、関係者での共有が図りにくくなっている	日常の中での、利用者様とご家族様との話し合いや会話でのキーワードをしっかりとケアプランに取り込んでいく。	毎月行われている、職員会議に作成した計画をもとに話し合いを進めて行き、会議毎にその計画を更新していき、利用者様、ご家族様、職員での共有を図っていく。	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。