

2 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	26	個人支援記録には、利用者個々の計画書にある短期目標を数字にしており、記録する際に確認し記載することになっているができていない	職員一人ひとりが、計画書に即している短期目標の数字であると意識をもち記録できるようにする	計画書に対する理解を深め、利用者が達成できるよう支援を行うことで記録できるようにし、職員同士で指摘できる環境を作る	3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。