

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	26	・個別的なアセスメントに基づいて利用者の課題を分析し、サービス内容、援助内容等を具体的にするなど計画書作成について協議検討することが必要。 ・計画がケアに反映するように職員間での共有と記録化が図られることが必要。	・アセスメントに基づいた具体的な計画を作成する。 ・計画がケアに反映されるようにする。	・計画作成時、アセスメントに基づいて課題分析しサービス内容を具体的にする。 ・計画作成後、朝のミーティング時にケアの内容を共有し記録する。	6ヶ月
					1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。