

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	サービス内容と連携した実施の記録は毎日チェックを入れているが、日々の気付きを記入する。	モニタリングに、日々の気付きを記入し、それを活用し3ヶ月毎の評価及び6ヶ月毎のケアプラン作成に繋げる。	モニタリングのプランのチェック表下の概要欄に、日々の気付きを記入し誰が見ても分かるようにしていく。それを活用し3ヶ月毎の評価及び6ヶ月毎のケアプラン作成に繋げていく。	6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。