

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	利用者に担当者制をとっていないので細かい情報の把握ができないことがある。	・利用者の細かな情報を得ることで小さな変化を見逃さず過ごしやすい生活環境を提供する。また家族に日頃の様子を的確に伝達する。	担当職員を決めることで、細かい情報の共有をはかる。	年間を通し随時、情報の共有を図っていく
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。