

目標達成計画

作成日: 平成 24 年 3 月 9 日

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	現在のモニタリングも十分に行われているが、よりきめ細かい気づきを汲み上げるためにも計画が実践されていることが確認できる記録方法を検討する。	誰が見てもわかりやすく利用者の行動や発言がよくわかるような記録にする。	各個人記録の1ページめにフェイスシートを綴じ、利用者のことをよく理解した記録ができるようにする。	2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。