

目標達成計画

作成日: 平成 30 年 3 月 25 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	気づきノートへの記録の継続と活用がうまくできていない	気づきノートの情報を上手く収集しケアプランへ反映し実践していく	メモ紙を作り今語られた本人の思いや生活歴をすぐに記録し計画的に個々のノートにまとめていく	3ヶ月
2	4	運営推進会議の記録の仕方	運営推進会議の継続とその場の意見を記録に残す	会議の内容を取り残さないためにPCで議事録を取る	6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。