

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	モニタリングの記録について、ご利用者様ご家族様の満足度や意見を記載しているが内容が少ない。	モニタリングの記録について、ご利用者様ご家族様の満足や意見をより具体的に記載する。	サービス提供時のご利用者様の反応(言葉・表現・態度など)やご家族から聞き取った情報を記録し、モニタリングに反映させる。	3ヶ月
2	26	サービス計画書(2)について、生活全般の解決すべき課題を記載しているが内容が少ない。	サービス計画書(2)における生活全般の解決すべき課題について、より具体的に記載する。	アセスメント時に把握したニーズをサービス計画書に反映させる。	3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。