

目標達成計画

作成日: 令和元年11月1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	23	本人の意向の把握と情報共有についての取り組みが不十分。	意向の把握と記録。	日頃の会話で気付いたことは気付きシートに必ず記入し、担当者会議や全体会議で共有する。	12ヶ月
2	26	現状のケアプランにおいては評価の困難なプランがある。	サービス計画にも具体的に数値を入れていく、また評価も数値化する。	サービス内容を更新ごとに文言を変えていく。	12ヶ月
3	49	地域の行事参加が少ない。	季節に応じた地域の行事に参加する。	広報等から地域の行事を探し、積極的に参加していく。	12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、行を挿入して下さい。