

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	23	個別でケース記録を記入しているが、本人の思いや意向の把握を行う上で情報の蓄積の記録が不十分である。	日々の暮らしの中で本人の言葉、表情の変化、思いや意向をケース記録に記入し、「心」の変化を把握し次のケアに活かす。	現在使用しているケース記録用紙に「心の変化」・「表情等の変化」を記入する欄を追加し「身」だけでなく「心」の変化も把握しケアの質の向上に繋げていく。	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、行を挿入して下さい。