

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	28	アセスメント情報のこれまでの「暮らし」や「思い」に関する情報が少ない。	個々の利用者の、生活歴、生育歴、現在までの生活環境、人的環境の情報を、より多く把握し、スタッフとの共有し、日々の業務に生かす。	入所時アセスメントの充実を含め、センター方式の活用や、知識の習得、又、アセスメント情報をケアプランに反映させずとも、スタッフ間で共有することにより、日々の業務、レクレーションもあり方などに反映させ、より質の高いサービスの提供に努めたい。	6ヶ月
2	25	個人記録からは、日々の様子や心身の変化が伝わりにくい印象を受ける。	スタッフ間の記録のあり方を検討し、利用者個別の情報を共有できる、記録の技術を向上させる。	①記録の技術としてSOAPを学ぶ。 ②記録の方法を共通とすることによって、皆が同じ情報を共有できる	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。