

目標達成計画

作成日: 平成 24 年 8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	26	現状、年1回アセスメントの見直しをしていたが日々変化する利用者の状況にプランの対応するには難しい場合もあった。もう少し短期間での見直しの必要がある。	利用者の状況に応じたアセスメントの見直しを行いプランに反映させる。	サービス担当者会議毎(3ヶ月)に現アセスメントについて各担当者から意見を聞き取り、見直しを行う。見直しの記録をつけプランの反映を行う。	3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。