

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	認知機能が低下する中での情報を利用者にとって最良な暮らしとなるような共通のアセスメント方法や記録が不十分である。	最良な暮らしとなるよう生かし継続する為に、共通のアセスメント方法や記録を可視化して共有できるようにする。	研修に参加し記録の方法を学び記録の充実を図る。職員間でも記録の方法について学び共有できるようにする。 始めに利用者一人を対象にしてセンター方式のアセスメントを活用し記録を行う。必要に応じてセンター方式を活用し記録の充実と共有を図る。	12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、行を挿入してください。