

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	26	サービス計画書のサービス内容が日々の介護経過記録の中にも反映される様に検討する事を期待したい。	日々の介護記録だけでなく、個々のサービス提供表における「長期・短期目標」を掲げ、それに沿った支援をしていく	今までの介護記録では、長期・短期目標の明確さが不十分の為、新たに書式を作成しそれぞれの支援目標が、わかる様にしていきたい	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。