

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		運営推進会議で話し合った内容が全家族に伝えられていない	会議内容を全家族に伝える	毎月のお便りと一緒に会議録を送付する 会議録を開示書類とし面会簿横に置きいつでも閲覧できるようにする	12ヶ月
2		ケアプランが具体的でなく本人の思いがわかりにくい	本人の思いをそのまま明示する	思いが込められた言葉(〇〇したい・〇〇が好き)などを言葉のまま記録に書きとめケアプランにそのまま取り入れる	12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。