

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	18	日常的な家事の一部と一緒にしているが、さらにそういった意識と工夫が必要。	活き活きと暮らせる	職員全員で、ご利用者と共にできることを改めて考え、“出来ること”を増やせる工夫をする。	3ヶ月
2	49	日常的に外出する機会が少ないので、今後の努力が必要。	外出し、地域の皆さんと交流する	短時間の散歩や、近所の商店と一緒に買い物に行くなど、出来ることから始める。	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、行を挿入してください。