

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 | 5 | コロナ禍で、感染対策以外の研修の機会が少なかった。 | 虐待防止や権利擁護等研修の機会を作る。 | 定期的に研修が出来るよう、皆で話し合い年間計画表を作成。 | 3ヶ月 |
| 2 | 48 | 全体として役割を持ち、楽しく生活が送れているが、ひとり一人のADLに合わせてより持てる力を発揮できる機会が増えるとうい。 | ADLに応じ、ひとり一人が持てる力を活かし、毎日楽しく生活が出来る。 | 個々のADLを把握する。その人が楽しく生活できるようにスタッフが一緒に活動(作業)をする。 | 6ヶ月 |
| 3 | | | | | ヶ月 |
| 4 | | | | | ヶ月 |
| 5 | | | | | ヶ月 |