

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	20	利用者様の重度化に伴い、軽度の利用者に対する援助が不十分で関わりを持てる時間が少ない。	軽度の利用者様に生活感・日々の充実感を感じて頂く。	職員1人1人が業務にメリハリをつけ時間を作り、関わり(談話・家事等)も持てる様にする。業務に追われても利用者が中心であるとうことを、日々の業務の中で周知していく。	3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、行を挿入して下さい。