

2 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	25	利用者の残存機能低下防止	毎日の生活の中でのリハビリを行い、利用者の残存機能低下を防止する。	1. 利用者一人ひとりのレベルの確認を行う。 2. 自力で少しでもできる所はやっていただく。 3. 日常の中での軽作業を職員と共に行う。 4. 食前食後の準備と後片付け。 5. レクリエーションや屋外行事への参加。 6. 毎日、リハビリ体操を行う。	3か月
2					か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。