

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	4	会議に利用者や地域の代表者の出席が少ない。	会議に利用者や地域の代表者の出席が増える。	利用者やそのご家族、地域の代表者が出席しやすい開催日時、開催場所の調整を都度行うことにより、より多くの方々に出席していただく。	6 か月
2	49	日常的な外出の支援。	外出の機会を維持する。	気軽に外出できるよう職員体制を整えるとともに、利用者の心身の状況が重度化しても気軽に外出できる機会を維持できるよう支援していく。	3 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。