

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	1	開設から1年は法人理念を意識し、実践につなげるようにしてきた。事業所独自の理念について検討して行きたい。	事業所独自の理念を決定していく。	日々の実践の中から、事業所に求められている事、自分たちが目指したい物を共通認識としていくための話し合いを行う。その上で、事業所理念を決定して行く。	12か月
2	23	アセスメントの中に本人の意向や、思い、その背景などの記入が少ない。	一人ひとりの希望や意向の把握につとめ、アセスメントに反映させて行く。	アセスメント表の見直しを行う。様式の変更も検討する。本人からの聞き取りだけでなく、更に思いや背景にまでくみ取れるようなアセスメントの実施して行く。	12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。