

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	23 (9)	一人ひとりの思いや希望・意向の把握や以前に好きだった事をくみとり個別支援を行っているが現状、限られた利用者様しかできていない。	限られたご利用者への支援ではなくすべてのご利用者の希望や意向、好みに対応し支援していく。	ご利用者ごとに担当を決め、ゆっくり面談できる時間を作り、希望や意向など聞き取り、スタッフ間でそれを周知・共有し、個別又は複数人で支援する。	12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、行を挿入してください。