

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	48	洗濯物畳みやお膳拭き、調理の手伝いの家事はやってもらっているが、一人ひとりが役割を持って生活出来ていない。	一日に一回は、お一人おひとりが役割を持って家事を担って頂く。	もう一度生活歴を見直す。又色々な家事、軽作業を提供してみて、その方に合った家事、軽作業を提供できる。	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。