

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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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		参加できるレクリエーションが限られる	ディサービスのボランティアに参加する	ディサービスにボランティアがくるので、早目に予定表をもらい、参加できるよう計画を立てる	1 か月
2		家事活動に参加する機会が少ない	簡単な家事活動に積極的に参加してもらう	お天気の良い日には、洗濯物を干していただき、取り込んでいただき、たたんで頂く	1 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。