

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	個人個人の関わりを持つ時間が増やす。	本人の目標や意向を聞いて実行する。	散歩やレクリエーション等、個別に関わる時間を増やし達成感を感じることが出来る。	12ヶ月
2	60	外出の機会が少ない。	外出の機会を作り個人の思いに答える。	季節行事を取り入れ外出の機会をつくる。	12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、行を挿入して下さい。