

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	21	職員が行事予定の年間のスケジュールを作成し、月毎に実施して喜んでは貰っているが、利用者様全員に希望を伺って実施したことがない。	利用者様が好きな物を買に行きたい、家の近所の人に会いたい、仲の良い人とお茶しに行きたい等、希望されたことを実現して喜んで頂く。	主に受け持ちの担当者が、利用者様と十分に話し合い希望の聞き取りを行い、日程を調整して実現させる。	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。