

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	Ⅲ 13	その方らしい独自性のある目標設定が上手くできていない。	ご本人を取り囲む多くの方と情報交換を行うことで、その方らしさをより理解する。これまでの暮らしや願いなども、スタッフ全体で共有し、個人に寄り添った、わかりやすい目標を掲げチーム全体でサポートしていく。	ご本人の思いや希望が反映できるようなアセスメントが実施できるように職員全体で取り組んでいく。オリジナリティのある目標設定ができるように、情報の共有や修正もその都度行っていく。	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。