

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	日々の関わり合いの中で表情や会話などからご本人の希望・意向の把握に努めているが、なかなか意見が出てこない。	職員間での情報の共有に努め支援出来る	・日常の関わりの中で気付いたことなどを記入できるよう気付きノートを用意し、情報を共有していく。	6ヶ月
2	52	利用者の生活の場として相応しい室内の飾り付け、利用者目線での掲示が不十分。	居心地良く過ごせる環境づくり	・季節に合った創作物を利用者と職員と一緒に作り飾り付けを行う。	3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。