

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	15 16 17 23	・思いや意向の把握に拡充の余地がある。 ・初期支援を含め、情報収集に拡充の余地がある。	・利用開始時における意思疎通や情報収集を拡充する。 ・利用開始後に収集した情報を共有し、支援の向上に繋げる。	・施設利用開始時の情報収集拡充。 ・初期の利用者本人、家族の将来的な意向、思い把握の拡充。	12ヶ月
2	29	・支援計画に繋がる利用者や家族の意向目標が具体性に欠ける。	・支援計画を、利用者家族の意見意向をより反映し、職員も適格な支援の提供ができるように向上させる。	・利用者・家族の具体的な目標の把握 ・支援計画の目標を利用者自身や家族もわかり目指せるような具体的な内容にしていく。 ・職員が支援に取り組む方向性や具体的内容が把握できる、支援計画書を具体的な内容にしていく。	24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。