

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	26 (10)	利用者一人ひとりの能力を把握しているが、その結果が施設サービス計画書に十分に反映されておらず、利用者の役割や自立支援の方向性が明確になっていない。	アセスメントやモニタリング結果をもとに、利用者が自らの力を活かして生活できるよう支援計画を明確化し、「その人らしい暮らし」を実現する。	アセスメント結果をもとに、計画書に「利用者の役割」や「自分で行う項目」を明確に記載する。また、モニタリング時には、実施状況と意欲の変化を確認し、必要に応じて計画を修正する。	6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。