

## 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	49	外出支援を行っているが、個々の目的に沿って行えているか。	外出支援の目的も様々と考えられるので、利用者の思いに添って支援の継続を行う。	喫茶や買い物以外にも、個々に外出支援の目的を検討し実践する。	3ヶ月
2	23	個別アセスメントの収集時に、多方面からのアプローチが出来ているか。	利用者本位の支援の為に、多方面からアセスメントを行う。	次回アセスメント時に、今までと違う視点(強み)にもっと目を向けれるようにする。	12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。