

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	外出行事で出かけたり、庭先や施設周辺の散歩で戸外に出ることはあるが人手不足もあり本人の希望にそっての外出支援は少なく職員の考えや都合になっている。	本人の希望にそって行きたい場所に出かけられるよう支援する。	事前に本人の希望を把握し外出支援ができる日を月に何日か設け外出できる体制を整えて支援する。家族や地域の人などにも声をかけ本人が行きたい場所へ出かけられるよう支援する。	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。