

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るよう、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	8	センター市況の基本情報を更新し 出来ていない。	センター市況を見直し、記入済み	センター市況を活用し、利用者様と 理解し、サポートに合った対応を済ませる	12ヶ月
2	15	利用者様の念入りの物を提供する 機会に乏しい。	利用者様の念入りの物を提供 提供済み	念入りの物、おやつ、念入りの物を聞き出し 個別支援(おやつ)と増やせる 結果、おやつ入りの様子を記入し、記録し、残す	12ヶ月
3					7ヶ月
4					7ヶ月
5					7ヶ月

注) 項目の欄については、自己評価項目の№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。