

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	1 23 37 49	コロナ禍の折、外出を控えていたことから、スタッフ・利用者共に外出に対してハードルが上がってしまい、気軽に出かけられなくなっている。	スタッフが、利用者の意向を汲み、理念にも基づいた外出を、自ら実行することができる。	<ul style="list-style-type: none">利用者の一言を聞き流さず実行することで、外出の楽しさを感じてもらい、次の希望の表出へと繋げる。スタッフが利用者の希望を把握した時に、すぐに実行できるよう、スタッフ間の意識統一と環境作りを行う。	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。