

目標達成計画

作成日: 令和3年8月21日

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	23,26 27,36 37,38 46,54 55	居室にて過ごしている利用者に対する関わりが持てていない	居室にて過ごされる方への環境づくりができる	・本人が何をしているか、何をしようとしているのか理解する ・物の配置や布団の位置などが危なくないか確認し、次の行動の予測を立てる ・スタッフ間で共有できる	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。