

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	38	職員側の都合や決まりを優先しがちになり、その日をどの様に過ごしたいかあまり希望に添えていない。	ご利用者様のペースに合わせた生活を提供できる様にする。	ご利用者様の希望を聞き、レクリエーションなどで取り入れる。	3ヶ月
2	49	外出の機会が少ない。	日常的に外出の機会を設ける。	利用者様、ご家族様の希望、状況に合わせ月間の計画に盛り込み支援します。	3ヶ月
3	4	運営推進会議にご家族様、ご利用者様の参加がない。	1年に1回はご家族様、ご利用者様に参加して頂く。	運営推進会議の日程が決まれば参加して頂けそうなご家族様へ連絡、ご利用者様に関してはご家族様の了解を得る。	6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。