

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	48	利用者様個々の生活スタイルや希望などに合わせて役割ごとや余暇時間の楽しみを支援しているが、訴えが多い方や目を離せない方などにも偏る傾向があり差が生じてしまっている。	利用者様それぞれの生きがいや楽しみを改めて知ること、計画的でゆとりを持った支援を心掛けていきたい。	利用者様個々の支援のスケジュールや支援計画を組み、1日の中で無駄なくなるべく平等に関われるように各居室担当を筆頭に計画的に時間を設ける。職員が協力し合って役割分担をし、ゆとりを持って楽しめる工夫を行っていく。	4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。