

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	40	誕生日会等手作りおやつ提供しているが普段は市販の駄菓子饅頭を提供している。	利用者と一緒に楽しむ	スタッフ会議で季節に合った手作りおやつを何にするか話し合い利用者と一緒に作って食べて片付ける	12ヶ月
2	23	本人の訴え等プランにつなげてない為記録をもう少し詳しく残す	「心のケア」をプランに入れる	個々が何をしたら楽しく過ごせるか細かく記録を残す。A判断 F実施・計画も記録に残す	12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。