

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	51	コロナ禍で外出支援が難しく、バスハイク等へ行けていない。	少人数のバスハイク・ドライブを再開する。	・1ヵ月単位で日程を組み、少人数ドライブを行う。	12ヶ月
2	50	介護度の高い方が増えており、手作業等個人の好みに合った日課支援が難しい。	一人ひとりの好みに合った日課支援を行う。	・アセスメントやモニタリングでしたいこと、できることを探す。 ・日課として定着するように、スタッフと共有する。	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。

注) 完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。