

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	3	遠方のご家族は手紙で報告、説明しているが、ご家族との話し合いがなかなか実現出来ない	話し合いの日程を決める。	密に連絡をとり、日程を合わせる様に努める。	1年
2	7	年々、身体低下があり、ご本人の外出拒否もあり、以前のように外出が難しい面がある。ご家族はご理解が出来ないようです。外出時のトイレ使用が困難。	目的を持って外出する。	お財布に持って買い物に行く。	1年
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。