

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	遠方のご家族には手紙にて説明しているが、ご家族との話し合いがなかなか出来ない。	話し合いの日程を決める。	1、連絡を密にとり、日程を合わせる様に努める。	1年
2	7	年々、身体低下とご本人の拒否もあり、以前のような外出は難しい事を、ご家族にご理解出来ないようです。外出出来る方と出来ない方が出てくる。外出時の使用困難。	お買い物に行く。	お買い物に行った時、写真を撮る。	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。