

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	60	ご利用者様一人一人の行きたい場所等のアセスメントが十分にできず、外出する機会を増やす事ができなかった。	<ul style="list-style-type: none"> ・ご利用者様の行きたい場所へ行けるように支援する。 ・地域のスーパーや馴染みの場所へ外出する頻度を増やす。 	各担当職員がご利用者様の行きたい場所の聞き取りを行い、年1回以上外出できる様に企画を立て実施する。必要に応じ地域の方々やご家族様の協力を仰ぎ、ご利用者様のニーズが叶えられる様に支援する。	12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。