

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	5	包括支援センター等、ご家族に出席の依頼をしているが、なかなか出席して頂けないので、今後は民生委員さんや、ご家族へも同時にお願いして改善していこうと思います。	文書、電話等で依頼する。	今度の会議からもっと積極的に出席依頼をお願いします。	6ヶ月
2	49	体調やご本人の意向、ご家族の状況でなかなか外出が困難であったりするが、ご家族の協力を引き出して外出できるように支援を行う。	ご家族とご本人が楽しい時間が持てるよう遠くではなくても散歩でも協力が得られるように働きかけていく。	受診などの時少し協力をもらえるように声掛けなどを行う。	6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。