

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	53 (2 2)	日常的な外出支援は年間行事計画に基づき、計画的に行っているが、本人及びご家族へのアンケートでは、もっと外出を増やして欲しいとの希望がある。	一人一人の希望を把握し、普段は行けないような場所へ出かけられるようにする。	日常の会話の中で本人の希望を聞きだし、行きたい場所を把握する。月初めの毎月の連絡会議で、職員全体で協議し、外出支援に繋げていく。	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、行を挿入して下さい。