

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	13 23 27 28 42 47	個別に自立支援に向けた取り組みを行ってきたが、実際に適正なのかわからない部分もある。	専門性を高めた適正な機能訓練にて一人一人の生活機能が向上する。	・機能訓練士や作業療法士の協力・指導の元、個別の機能訓練をプランにあげ、目標に向けて職員が機能訓練を実施する。 ・生活機能向上に向けて3か月毎に評価を行う。	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。