

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	40 41 42	昨年度の目標で利用者の望みや希望に向けての取り組みが十分に出来なかった為、再度取り組み、利用者がその人らしい暮らしが出来るよう担当職員を中心に職員全体で行う必要がある。	自分の思いや希望が上手く伝えられない人でも、願いが叶えられ自分らしく生活ができる。	利用者が望みや思いを伝えられるよう、担当職員が寄り添い、望み達成に向けての目標設定と計画、実施を行う。定期的なカンファレンスや会議で職員全員で情報交換・情報共有し調整を行っていく。	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、行を挿入してください。