

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	10	個別の便りの内容の検討を行う	近況報告はポジティブな内容で記載を行う	作成した近況報告は作成者だけでなく数名で内容の確認を行う	6ヶ月
2	53	コロナ渦の為、利用者様の外出支援が出来ていない	外気に触れる機会を設け利用者様のストレスの解消や気分転換ができる	出来る支援を職員で話し合いながら散歩やドライブを計画し少しでも屋外に出る機会を設ける	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。