

目標達成計画

作成日: 令和2年12月8日

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	28	利用者様の要望が目標に位置づけられた根拠を本人の思いとして計画の第1表に示すなど、根拠として記録も残し実施されることを希望する	本人様の思いをプランに反映させる	日常の会話の中から、夢や希望が聞けた時には気づきシートに記入しフロア会議にて話し合いまとめた物を第1表に記載します	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。