

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	21	フロアが2つに分かれているため、利用者によって、AはAの人、BはBの人という区別をしている方がいる。	フロアは別でも、同じ「夕焼け小焼け」の利用者として、差別・区別なく過ごしていただく。	レク以外でも、10時・15時のおやつの時間など1つのフロアで一緒に会話をしたりして過ごす。職員も区別せず対応する。	12 か月
2					か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。