

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	18	日常的な外出支援	利用者が地域で安心して外出できるよう、本人の意思に基づく買い物・散歩・余暇活動など日常的な外出を支援する。外出の機会を通じて、自己決定の促進、社会参加の拡大、生活スキル向上を図る。	外出前に本人の希望を確認し、行き先を選択してもらう。安全確認(体調、服薬、天候など)。買い物、通院、散歩など目的に応じた見守り・声かけ。支払いなど本人の自立に必要な活動をサポートする。外出後の振り返りを行い、本人の意向を次回に反映する。	6カ月
2					カ月
3					カ月
4					カ月
5					カ月

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。

評価結果の通知を受けた日から概ね2週間から30日以内に作成し、市町と評価機関に提出してください。(提出必須)