

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 | 49 | ・日常的な外出支援を行う | ・みんなでの外出を控えて、個別に外出を楽しんでもらう ・季節感を感じてもらいたい | ・ひとり一人にあった個別の外出支援をおこなう ・敷地内にある花や池の鯉などを見に行く | 12ヶ月 |
| 2 | 52 | ・居心地のよい共有空間づくり | ・おうち(新賀)のなかでだと、季節感を感じにくいと思うので、空間づくりをする ・個人にあった居室の環境整備をおこなう(手すりや、ベットの配置など) | ・時期のお花を飾る ・季節にあった装飾をする | 12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。