

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	52 53	課題ほどではないが、ご利用者様と一緒に共有スペースのレイアウトをいろいろ変えてみるのも楽しみの一つになるのでは？という指摘を頂いた。	暮らしを一緒に作っていくという観点からソファの配置一つにとっても皆で楽しみながら作っていける施設にする。	ただ単に機能的または合理的な目的でスタッフだけが考えて配置するのではなく、ご利用者様も巻き込んで皆で決める。またその際に楽しんで頂くことを念頭に本人の状態に応じた、またはやってみたいと思えるような言葉かけが必要。	3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。