

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		「利用者同士の会話がほとんどない。利用者に対して、もう少し話しかけたり、挨拶等をしてほしい。」 (家族アンケートより)	職員が援助することで、利用者同士のコミュニケーションを図ることが出来る。	ホールに居る際は、利用者を1箇所を集め、職員が間に入り、会話やレク活動を行い、コミュニケーションを図る。	1週間
2		「少し気配りが足りないように感じる。いつ行っても本人は一人で座っていて、もう少しコミュニケーションをとってくれたらと思います。」 (家族アンケートより)	利用者全員がホールに居る時は、随時、コミュニケーションを図り、一人きりにならないようにする。	ホールに居る際は、利用者を1箇所を集め、職員が間に入り、会話やレク活動を行い、一人にさせないようにする。	1週間
3		「3年前以上の賞状があり、その後は更新されていない。毎年更新されると良いのではないか。本人にはわからないだろうが、家族から見ると気になる。入所した時より気遣いがなくなっている。」 (家族アンケートより)	1年ごとに、賞状や作品を貼り替える。	1年ごとに、賞状や作品を替え、古い物は家族へ送る等する。	1日
4					か月
5					か月

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。