

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	10	もともと面会に来られない家族とスタッフの関係や距離が縮まらない	家族の意向や想い、スタッフの役割をお互いに理解し合う	おちらとでのご本人の様子をこまめにつたえたり、共有したりしていきたい事を伝え、どのような手段で行うかを相談する	4ヶ月
2	20	なにげなく傍に過ごす時間はあるが、その方が喜ぶような話しや語り掛けをしていない	本人が思い出にひたることができたり、まだまだ自分はここで生きていいんだと思わせる関わりをする	本人の生活史、家族や友人関係、趣味や嗜好など、今もっている情報に合わせて、より詳しく本人の事を知っている方に聞く機会をもつ。そして、なにげなく傍で過ごすときにも、本人のタイミングに合わせて語る(個別でも集団でも)	3ヶ月
3	23	なにげなく傍に過ごす時間はあるが、その方が喜ぶような話しや語り掛けをしていない	本人が思い出にひたることができたり、まだまだ自分はここで生きていいんだと思わせる関わりをする	本人の生活史、家族や友人関係、趣味や嗜好など、今もっている情報に合わせて、より詳しく本人の事を知っている方に聞く機会をもつ。そして、なにげなく傍で過ごすときにも、本人のタイミングに合わせて語る(個別でも集団でも)	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。