

目標達成計画

作成日: 平成 23年 12月 20日

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	54	居室前の表札に、利用者様の好みが生かされておらず、居心地良く過ごせる環境となっていない。利用者様の状態に合わせて職員もお手伝いさせていただきながら、お気に入りの表札作りに取り組みたい。	ご本人にお聞きしながら、好きな色や形の小物を貼ったり、思い思いの表札作りができるよう支援していく。	どのような表札にしたいか、希望に添った物を作れるよう、ゆっくりとお話を伺う時間を作る。必要な材料を購入するための、外出レクの計画を立てる。個別に関わる時間を作り、利用者様と一緒に制作する。	6ヶ月
2	51	家族や施設外の友人などの大切な人に、自らが手紙などのやり取りができるような支援ができていない。	施設で生活を送りながらも、家族や施設外の友人との交流を持ち続けられるよう支援していく。	利用者様に希望を伺い、年賀状や手紙のやり取りができるよう家族に確認し、必要に応じてご協力いただけるよう依頼していく。便箋や切手の購入のための外出支援をしていく。	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。