

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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	53	・コロナ禍に入所したため、家庭からの馴染みのある家具等の持ち込みなどが少ない。 ・居室が殺風景な印象がある。	利用者の生活歴に沿った、安心して過ごせる居住空間を整える。	①馴染みの品物・家具、家族の写真など、生活歴を感じる物の持参を家族に再度連絡をする。 ②居室の壁面構成、収納などを、利用者と一緒に工夫して過ごしやすい空間整備をする。	12ヶ月
2	47	・趣味活動、生活作業に関して、個人の残存機能を十分に生かしていない。 ・出来る事・出来ない事、得意な仕事・苦手な仕事の把握と周知が十分でない。	アセスメント様式の改善をし、個々に適した生活作業の役割を作る事で、やりがいや達成感を味わえるように支援する。	①現状のアセスメントの書式に、生活作業に関する出来る事、出来ないことの記入欄を作り作成していく。 ②個々に適した役割を設定し日常生活で実践する。	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、行を挿入して下さい。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。